ヘルパーステーション檀紙

重要事項説明書

利用契約書

（訪問介護）

令和 8 年 6 月 1 日現在

高松市檀紙町 66 番地 1
株式会社　四国総合プランニング
TEL：087-814-5252　FAX：087-814-5811

ヘルパーステーション檀紙重要事項説明書

指定訪問介護サービスの提供開始にあたり、事業者が説明する重要事項は以下の通りです。

1. 指定訪問介護サービスの提供主体

法人名称	株式会社　四国総合プランニング
代表者職・氏名	代表取締役　岡内　伸介
本社所在地	高松市檀紙町 66-1
法人連絡先	（介護事業部）TEL :087-814-5252 FAX :087-814-5811
法人設立年月日	2011 年 2 月 2 日

2. 事業の目的及び運営の方針

〇事業の目的

株式会社　四国総合プランニング（以下、事業者という。）が管理、運営するヘルパーステーション檀紙（以下、事業所という。）は、要介護状態にあるご利用者様の心身の状況に応じて、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援する事を目的とします。

〇運営の方針

ご利用者様の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供いたします。また、介護技術の進歩に対応しながらサービスの質の向上に努めます。

居宅介護支援事業者等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3. サービス提供を実施する事業所の概要

高松市より指定訪問介護事業所の指定を受け、次の体制のもとに訪問介護サービスを提供します。

（1）事業所の所在地等

事業所名称	ヘルパーステーション檀紙
介護保険指定番号	3770110983
事業所所在地	高松市檀紙町 66-1
サービス提供地域	高松市（島嶼部を除く）

(2) サービス提供可能日及び時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日（年中無休）
サービス提供時間	24 時間

(3) サービス相談窓口営業日及び提供時間

窓口営業日	月曜日～日曜日（年中無休）
営業時間	8：30～17：30　※緊急連絡等は 24 時間対応。

(4) 事業所の職員体制（人数）

資　格	管理者	サービス提供責任者	訪問介護員	
	常　勤	非常勤	常　勤	非常勤
介護福祉士	1 人	3 人	人以上	9 人以上
初任者研修修了者	人	人	人以上	人以上
2 級課程修了者	人	人	人以上	1 人以上
介護保険法施行規則第 22 条の 23 第 1 項に規定する介護職員基礎研修修了者	人	人	人以上	人以上
看護師	人	人	人以上	6 人以上
合計			人以上	16 人以上

4．提供するサービス内容及びサービス利用料、ご利用者様負担額（介護保険を適用する場合）

(1) 訪問介護計画の作成

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、ご利用者様の意向や心身の状況等の把握を行い、目標を達成するための具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。

(2) サービスの内容

身体介護	食事介助、入浴介助、排泄介助、更衣介助、身体整容、体位交換、移動・移乗介助、服薬介助、起床・就寝介助、自立支援のための見守り援助等
生活援助	掃除、買い物、調理、洗濯等
上記の併用	身体介助と生活援助の併用

（3）サービス利用料、ご利用者様負担額（介護保険を適用する場合）

訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額となります。介護報酬告示上の額のご利用者様自己負担分は、訪問介護が法定代理受領サービスで有る場合は、介護報酬告示上の額にご利用者様の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

① 基本サービス

サービス内容		介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
身体介護	20 分未満	1,664 円	166 円	333 円	499 円
	20 分以上、30 分未満	2,491 円	249 円	498 円	747 円
	30 分以上、1 時間未満	3,951 円	395 円	790 円	1,185 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,789 円	579 円	1,158 円	1,737 円
	1 時間 30 分以上、30 分増すごとに追加	837 円	84 円	167 円	251 円
生活援助	20 分以上、45 分未満	1,828 円	183 円	366 円	548 円
	45 分以上	2,246 円	225 円	449 円	674 円

※早朝夜間（6：00～8：00）（18：00～22：00）は 25%、深夜間（22：00～6：00）は 50%割り増しされます。

※やむを得ない事情で、かつ担当ケアマネジャー作成の居宅サービス計画上、2 名で訪問介護を提供した場合は 2 倍の料金となります。

※地域区分 7 級地（10.21 円）を乗じた金額となります。

② 加算サービス

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
初回加算	2,042 円	205 円	409 円	613 円
訪問介護処遇改善加算 II ロ	1 月につき合計所定単位数の 26.6%を加算			
同一建物減算	1 回につき所定単位数の 12%を減算			

※地域区分 7 級地（10.21 円）を乗じた金額となります。

※初回加算は新規に訪問介護計画を作成したご利用者様に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定の介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定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り組みを行う事業所に認められる加算です。
※同一建物減算は、1ヶ月あたりのご利用者様が、当事業所と同一敷地内建物等または、同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住するご利用者様に対して指定訪問介護を行った場合は1回につき100分の90に相当する単位を算定します。

③ その他の費用

ア. ご利用者様の居宅が、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します。

通常の実施地域を越える地点から片道10キロメートル未満	300円
通常の実施地域を越える地点から片道10キロメートル以上	500円

イ．キャンセル料

ご利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、以下のキャンセル料をいただきます。ご利用者様の病状の急変等、緊急やむを得ない事情が有る場合は不要です。
予定の変更が分かり次第、お早めにご連絡頂きますようお願いします。

利用日の当日9：00までに連絡があった場合	無料
利用日の当日9：00までに連絡が無かった場合	ご利用者様自己負担分相当額

5．利用料金のお支払い

支払方法	支払い要件等
口座自動引き落とし	サービスを利用した翌月の20日（祝休日の場合は直後の平日）にご利用者様が指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月 20 日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振込み下さい。 百十四銀行　本店　普通口座　3105518
現金支払い	サービスを利用した月の翌月 20 日（祝休日の場合は直前の平日）までに、現金でお支払い下さい。

※可能な限り自動引き落としでのお支払いをお願いします。

6. サービス利用に関する留意事項

（1）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致します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（2）訪問介護員の交替

①ご利用者様からの交替申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該事業所訪問介護員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、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出る事ができます。

②事業者からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替する事があります。訪問介護員を交替する場合は、ご利用者様及びご家族様に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

（3）サービス提供時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

ご利用者様は前項「4. 提供するサービス内容及びサービス利用料、ご利用者様負担額（介護保険を適用する場合）」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼する事はできません。

②訪問介護サービスの提供に関する指令、命令

訪問介護サービスの提供に関する指令、命令は全て事業所が行います。但し、事業所は訪問介護サービスの提供にあたってご契約者の事情、意向に十分配慮するものとします。

③備品の使用

訪問介護サービスの提供のために必要な備品（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。

（4）訪問介護の禁止事項

訪問介護は、ご利用者様に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

①医療行為

②ご利用者様もしくはそのご家族様から金銭又は高価な物品の授受

③ご利用者様のご家族に対する訪問介護サービスの提供

④飲酒又はご利用者様もしくはそのご家族様の同意なしに行う喫煙
⑤ご利用者様もしくはそのご家族様に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
⑥その他ご利用者様もしくはそのご家族様に行う迷惑行為

（５）その他

事　項	内　容
訪問介護計画の作成及び事後評価	ご利用者様の直面している課題等を評価し、ご利用者様の意向、希望を踏まえて訪問介護計画を作成致します。また、サービス提供の目標の達成状況を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載してご利用者様に説明、交付致します。
従業員研修	年４回程度を目安に随時研修を行っています。

7.個人情報の保護
（1）情報の保護及び利用の制限
当事業所は、業務上知り得たご利用様及びご家族様の個人情報を、正当な理由なく第３者に漏らすことは致しません。但し、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので予めご理解下さい。

①個人情報は氏名、住所、心身の状況、サービス提供状況、既往歴、その他訪問介護サービスの適切な提供において共有を必要とするご利用者様又はご家族様に関わる情報とします。

②個人情報は、サービス担当者会議等において、ご利用者様の問題点や、解決すべき課題等を、介護支援専門員や他のサービス担当者と共有するために使用します。その他、関係行政機関からの要請、指示があった場合や、ご利用者様の健康管理のため又は緊急時、事故発生時の対応のために、主治医、医療機関に対しての情報提供が必要となった場合、その他サービスの利用の調整に必要となった場合に使用します。

③個人情報を使用した会議、相手方、その内容については記録し５年間保存します。

８.心身の状況の把握
指定訪問介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保険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。

9.居宅介護支援事業者との連携

(1) 指定訪問介護の提供にあたり、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、「訪問介護計画」の写しを、ご利用者様の同意を得たうえで居宅介護支援事業者に送付します。

(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またはその写しを居宅介護支援事業者に送付します。

10. 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、内容を記録し、サービス提供の終了時にご利用者様の確認を受け、その控えをご利用者様に交付します。

(2) 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提供が終了した日（契約終了日）から 5 年間保存します。

(3) ご利用者様は、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事ができます。

11. 衛生管理等

(1) 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。

(2) 事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努めます。

12. サービスの内容に関する苦情等相談窓口

(1) 施設内窓口

当事業所相談窓口	窓口責任者　管理者　大西　冠奈 ご利用時間　8：30～17：30 ご利用方法　電話：087-814-5252 面談：当事業所相談室 ご意見箱の設置

(2) サービス運営適正化委員会

福祉サービス運営適正化委員会事務局
香川県高松市番町 1-10-35（香川県福祉総合センター5Ｆ） TEL/FAX：087-861-1300
受付時間：月曜日～金曜日　10：00～14：00

(3) その他行政機関等受付窓口

苦情受付期間	電話	FAX
香川県健康福祉部長寿社会対策課	087-832-3270	087-831-6799
香川県国民健康保険団体連合会	087-822-7453	087-822-7455
高松市健康福祉局長寿福祉部 介護保険課	087-839-2326	087-839-2337

13. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変や事故等が有った場合には、速やかにご利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族様等)、居宅サービス計画を作成した居宅支援事業者等へ連絡を行うと共に必要な措置を講じます。

主治医	病院名	
	所在地	
	医師名	
	診療科	
	電話番号	

緊急連絡先①	氏名・続柄	続柄（　　）
	住所	〒
	電話番号	
緊急連絡先②	氏名・続柄	続柄（　　）
	住所	〒
	電話番号	（自宅） （携帯電話） （その他/　　）

※電話番号の欄には緊急時に連絡の取れる番号を必ずご記入下さい。

※請求書送付先となるご家族様は緊急連絡先①にご記入下さい。

14. 提供するサービスの第三者による評価の実施状況

<table>
<tr><td rowspan="3">提供するサービスの第三者による評価の実施状況</td><td rowspan="3">1　あり</td><td>実施日</td><td></td></tr>
<tr><td>評価機関名称</td><td></td></tr>
<tr><td>結果の開示</td><td>1　あり　　2　なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">2　なし</td></tr>
</table>

指定訪問介護サービスの提供開始にあたり、ご利用者様に対して重要事項、個人情報の取り扱いの説明を実施致しました。

年　　月　　日

事業者　株式会社　四国総合プランニング
代表者　代表取締役　岡内　伸介　　㊞
事業所　ヘルパーステーション檀紙
所在地　高松市檀紙町 66-1
管理者　　大西　冠奈　　㊞

私は、事業所より上記の内容について

□　重要事項、個人情報の取り扱いについての説明を受け、その内容に同意します。

□　重要事項、個人情報の取り扱いについての説明を受け、その内容に同意しません。

ヘルパーステーション檀紙利用契約書

利用者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（以下、「利用者」という。）と株式会社四国総合プランニングが運営するヘルパーステーション檀紙（以下「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う訪問介護サービス（以下「訪問介護等サービス」という。）について次の通り契約を締結する。

（契約の目的）

第１条　事業者は、介護保険法の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、第 4 条及び第 5 条に定める訪問介護等サービスを提供する事を約束し、利用者は事業者に対し信義を守り誠実にこの契約に係る諸事項を履行することを約束するものとする。

（契約期間）

第 2 条　本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとする。但し、契約期間満了の 2 日前までに利用者から文書による契約満了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様にサービスを提供するものとする。

（訪問介護等計画の決定、変更）

第 3 条

1. 事業者は利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合には、それに添って利用者の訪問介護計画（以下、「訪問介護等計画」という。）を作成するものとする。
2. 事業者は、利用者に係る居宅サービス計画が作成されていない場合でも、訪問介護等の計画の作成を行う。その場合に事業者は、利用者に対して、居宅介護支援事業者を紹介する等、居宅サービス計画のために必要な支援を行うものとする。
3. 事業者は、訪問介護等計画について利用者に対して説明し、同意を得たうえで決定するものとする。
4. 事業者は利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、もしくは利用者の要請に応じて訪問介護計画についての変更の必要があるかどうかを調査し、その結果、訪問介護計画の必要性があると認めた場合には、利用者と協議して訪問介護計画を変更するものとする。
5. 事業者は訪問介護計画を変更した場合には、利用者に対して書面をもって通知し、その内容を確認するものとする。

（介護保険給付対象サービス）

第 4 条　事業者は、介護保険給付対象サービスとして、利用者の居宅に訪問介護員を派遣し、利用者に対して入浴、排泄、食事等の身体介護、調理、洗濯、買い物等の生活援助その他日常生活上の支援を提供するものとする。

（介護保険給付対象外のサービス）

第 5 条

1. 事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護等サービスを提供するものとする。
2. 前項の他、事業者は利用者の個人的な理由により法定外の生活資材及び外部サービス利用に要した経費は利用者の負担として事業者の請求に基づき支払うものとする。
3. 事業者は第 1 項及び第 2 項で定める各種のサービス提供について、必要に応じて利用者の家族に対しても明確に説明を行うものとする。

（利用者への説明）

第 6 条

1. 事業者は本契約に基づいて利用者に対して行う説明と同様の内容の説明を利用者の身元引受人に対して行うように努めるものとする。
2. 利用者は、本契約に基づいて事業者から行われる説明及び報告について、利用者の家族等への適宜説明を行うよう努めるものとする。

（訪問介護員の交替等）

第 7 条

1. 利用者は選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適任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、事業者に対して、訪問介護員の交替を申し出る事ができるものとする。
2. 事業者は、訪問介護員の交替により、利用者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する。

（サービスの実施）

第 8 条

1. 利用者は、第 4 条及び第 5 条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はできないものとする。
2. 訪問介護等サービスの実施に関する命令、指示はすべて事業者が行う。但し、事業者は、訪問介護等サービスの実施にあたって利用者の事情、意向等に十分配慮するものとする。

3. 利用者は、訪問介護等サービス実施のために必要な物品等（水道、ガス、電気を含む）を無償で提供し、訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等の使用を承諾するものととする。

（居宅介護支援事業所との連携）

第 9 条　事業者は、利用者に対して訪問介護等サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（協議義務）

第 10 条　利用者又はその身元引受人は。事業者が利用者のため訪問介護等サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければならないものとする。

（緊急時の対応）

第 11 条　事業者は、現に訪問介護等サービスの提供を行っている際に利用者に様態の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに利用者の主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じるものとする。

（サービス利用料金の支払い）

第 12 条

1. 事業者は、利用者が支払うべき介護保険報酬サービスに要した費用について、利用者が介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下「介護保険報酬額」という。）の限度において、利用者に代わって支払いを受けるものとする。
2. 利用者は、第 4 条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいた利用料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担分：通常はサービス利用料金の 1 割又は 2 割又は 3 割）を事業者に支払うものとする。但し、利用者がいまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には,サービス利用料金の総額を一旦支払うものとする。（要介護等認定後及び居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から返還される。）
3. 第 5 条第 1 項及び第 2 項に定めるサービスについては、利用者は、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金を事業者に支払うものとする。
4. 前第 2 項の他、利用者は通常のサービス提供実施地域以外の地域の居宅におけるサービス提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者に支払うものとする。
5. サービス利用料金は 1 ヶ月ごとに計算し、指定の自動振り替えサービスを利用しない場合は翌月の 20 日までに支払うものとする。

（利用の中止、変更、追加）

第 13 条

1. 利用者は、利用期日において、訪問介護等サービスの利用を中止又は変更、若しくは新たなサービスの実施日の当日午前 9 時までに事業所に申し出るものとする。
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（キャンセル料）を事業者に支払うものとする。但し、利用者の体調不良等正当な事由が有る場合は、この限りでは無い。
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及び追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日を利用者に提示して協議するものとする。

（サービス内容の変更）

第 14 条

1. 事業者はサービス利用当日、利用者の体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、サービス内容の変更をする事ができるものとする。

２．前項の場合に、事業者は所定のサービス利用料金を請求する事ができるものとする。

（利用料金の変更）

第 15 条

1. 第 12 条第 1 項及び第 2 項に定めるサービス利用料金について、介護報酬体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更する事ができるものとする。
2. 第 12 条第 3 項及び第 4 項に定めるサービス利用料金について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、事業者は利用者に対して 1 ヶ月前までに説明をしたうえで、当該サービス利用料金を相当な額に変更する事ができるものとする。
3. 利用者は、前項の変更に同意する事ができない場合には、本契約を解除することができるものとする。

（事業者及びサービス従業者の義務）

第 16 条

1. 事業者およびサービス従業者は、サービス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するものとする。
2. 事業者はサービス実施日において、訪問介護員により利用者の体調管理状態から必要が認められる場合には、利用者から聴取、確認を行ったうえで訪問介護等サービスを実施するものとする。
3. 事業者は、サービスの提供にあたって緊急時の連絡先として主治医を確認する等、医師医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。

4. 事業者は、利用者に対する訪問介護等サービスの実施について記録を作成し、それを 5 年間保管し身元引受人の要求に応じてこれを閲覧させ、又はその写しを交付するものとする。

（守秘義務等）

第 17 条

1. 事業者、サービス従業者は、訪問介護サービスを提供するうえで知り得た利用者に関する事項を正当な理由なく第 3 者に漏洩しない。この守秘義務は本契約の終了後も継続するものとする。
2. 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に事業者に関する心身等の情報を提供できるものとする。
3. 前第 2 項にかかわらず、利用者に係る他の居宅介護支援事業者との連携を図る等正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで、利用者の個人情報を用いる事ができるものとする。

（訪問介護員の禁止事項）

第 18 条　訪問介護員は、利用者に対する訪問介護等サービス提供にあたって、次の各号に該当する行為を行わないものとする。

（1）医療行為
（2）利用者からの金銭又は高価な物品の授受
（3）飲酒及び喫煙
（4）利用者に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
（5）その他利用者に対する迷惑行為

（損害賠償責任）

第 19 条

1．事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰するべき事由により利用者に生じた損害賠償について賠償する責任を負うものとし、第 17 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。但し、利用者に過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとする。
2. 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに措置するものとする。

(損害賠償がなされない場合)

第 20 条　事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れる。

（1）利用者が、契約締結時に利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
（2）利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
（3）利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
（4）利用者が、事業者及びサービス従業者の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因し損害が発生した場合

（従業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）
第 21 条　事業者は、本契約の有効期間中、地震、噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、利用者に対して所定のサービス利用料金の支払いはできないものとする。

（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）
第 22 条
1. 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用する事ができるものとする。
（1）利用者が死亡した場合
（2）要介護認定等により利用者の心身の状態が自立と判定された場合
（3）事業所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
（4）事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
（5）第 23 条から 25 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
2. 事業者は前項（1）を除く各号により本契約が終了する場合には、利用者の心身の状況置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うように努めるものとする。

（契約者からの中途解約）
第 23 条
1. 利用者は本契約の有効期間中、本契約を解約する事ができる。この場合には、利用者は本契約終了を希望する日の前月の 1 日までに事業者に通知するものとする。
2. 利用者は以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができる。
（1）第 15 条第 3 項により本契約を解約する場合
（2）利用者が入院した場合
（3）利用者に係る居宅サービス（ケアプラン）が変更された場合

（契約者からの契約解除）

第 24 条　利用者は事業者もしくはサービス従業者が以下の事項に該当する行為を行った場合には本契約を解除することができるものとする。

（1）事業者若しくはサービス従業者が正当な理由なく本契約に定める訪問介護等サービスを実施しない場合

（2）事業者若しくはサービス従業者が第 17 条に定める守秘義務に違反した場合

（3）事業者若しくはサービス従業者が故意又は過失により利用者の身体、財産、信用を傷つけ又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（事業者からの契約解除）

第 25 条　事業者は、利用者が各項に該当する場合には本契約を解除することができるものとする。

（1）利用者が契約締結時に、利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知等を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（2）利用者による第 12 条第 1 項から第 3 項に定めるサービス利用料金の支払いが 2 か月以上遅延し、その後 14 日の期間を定めた催告にもかかわらずこれを支払わない場合

（3）利用者が、故意又は重大な過失により事業者若しくはサービス従事者の生命、身体、財産、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（精算）

第 26 条

1. 第 22 条第 1 項(1)から(5)により本契約が終了した場合において、事業者に債務が有る場合は、事業者は、債務額の内訳を利用者及び身元引受人等に明示し、速やかに清算することとする。尚、利用者による清算が困難な場合は、身元保証人が代わって債務を負担することとする。
2. 身元保証人の負担する極度額は 51 万円を限度とする。

（苦情処理）

第 27 条　事業者は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとする。

（協議事項）

第 28 条　本契約に定められていない事項について問題が発生した場合は、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、誠意をもって協議するものとする。

（虐待の防止）

第 29 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

1　事業所における虐待の防止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行う事ができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護従業員等に周知徹底を図る。

2　事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

3　事業所において、訪問介護従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

4　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

5　サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（現に擁護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

（業務継続計画（BCP））

第 30 条　事業所は、感染症や非常事態の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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「業務計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする。

1　事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

2　事業所は、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う。

（感染症対策）

第 31 条　事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1　事業所における感染症の予防及びまん延防止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おこなうことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 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る。

2　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する。

3　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研修及び訓練を定期的に実施する。

私は、事業所より上記の重要事項・契約書および「個人情報の使用に係る同意書」について説明を受け、これに同意します。

本書２通を作成し、利用者及び身元保証人並びに事業者は、記名押印の上契約し、その締結の証として、利用者及び事業者は本書各１通ずつ保有する。

年　　月　　日

利用者

〒

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号（　　―　　―　　）

身元保証人

〒

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ふりがな

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

連絡先（　　―　　―　　）

携帯電話（　　―　　―　　）

事業者

所在地　香川県高松市檀紙町 66-1

法人名　株式会社　四国総合プランニング

代表者　代表取締役　岡内　伸介　　㊞

事業所名　指定訪問介護事業所　ヘルパーステーション檀紙

管理者　　大西　冠奈　　㊞