

社会福祉法人 ルミエール

穂波園指定訪問介護事業所

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業

利用契約書・重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型サービス 利用契約書

社会福祉法人ルミエール（以下「事業者」という。）と利用者もしくは契約者(必要に応じて設定する場合がある)は、穂波園指定介護予防訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において、事業者から提供される介護予防・日常生活支援総合事業として提供される訪問型介護サービスについて次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 社会福祉法人ルミエール 穂波園指定介護予防訪問介護事業所（以下、「事業所」という。）は、要介護認定及び事業対象の認定を受けた利用者（以下、「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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が送れるよう生活機能の維持又は向上を目指すとともに、心身機能の維持ならびに利用者家族の心身の負担の軽減を図るため訪問型サービスを提供します。

（契約期間と更新）

第2条 本契約の契約期間は契約締結の日から要支援及び事業対象認定有効期間の満了日までとします。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要支援状態区分の更新の認定を受け、要支援及び事業対象認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。

2 契約期間満了の2日前までに、利用者又は契約者から書面による契約終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、以後も同様とします。

3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の認定有効期間の満了日とします。ただし、契約期間満了日以前に利用者が要支援状態区分の変更の認定を受け、要支援認定有効期間の満了日が更新された場合、更新後の要支援認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

（サービス計画の作成・変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者が作成した「介護予防サービス計画」に沿って「訪問介護計画」を作成します。

2 事業者は、利用者の要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、介護予防訪問介護の目標を設定し、「訪問介護計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者が書面によりサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「介護予防サービス計画」の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問介護計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「訪問介護計画」の作成及び変更に当たっては、その内容を利用者及びその家

族に対し、説明し同意を得て計画書を交付します。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
- (2) サービス提供責任者 2名 (常勤2名)(介護福祉士)
- (3) 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上
- (4) 事務職員 1名(併設施設の事務職員が兼務する)

(サービスの内容及びその提供)

第5条 利用者が提供を受けるサービスの内容は、「重要事項説明書」(以下、「説明書」という。)に定めたとおりです。

- 2 事業者は、前項の「説明書」をその内容につき、利用者及びその家族に説明し、書面による同意を得た上で交付します。
- 3 事業者は、「訪問介護計画」に基づき、利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行いません。
- 4 事業者は、常に利用者の心身の状況を適切に把握しつつ、必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供します。
- 5 事業者は、サービスの提供記録をサービス提供後5年間保管し、利用者の書面による求めに応じて閲覧、又は複写物を交付します。

(地域包括支援センター又は介護予防支援事業者との連携)

第6条 事業者は、サービス提供に当たり、地域包括支援センター又は介護予防支援事業者及び他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めます。

- 2 事業者は、利用者が「介護予防サービス計画」の変更を書面にて希望する場合には、速やかに地域包括支援センター又は介護予防支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施区域は、板野町とします。

(利用者負担金及びその変更)

第8条 利用者は、サービスの対価として「別紙 利用料金について」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

- 2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、事業者は利用者に事前に説明します。
- 3 事業者は、提供するサービスのうち介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

- 4 事業者が、前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、同意を得ます。

（利用者負担金の支払い）

第9条 サービスが介護保険の適用を受ける場合には、原則として介護保険負担割合証に準ずる料金をお支払いいただきます。

- 2 保険料の滞納などにより、介護保険負担割合証に準ずる料金の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。
- 3 事業者は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求し、利用者は翌月末までに支払うものとします。

（利用者負担金の滞納）

第10条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2か月以上滞納した場合には、事業者は文書により7日以上期間を定めてその期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、事業者は「居宅サービス計画」を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「居宅サービス計画」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。
- 3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、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。
- 4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

（契約の終了）

第11条 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。ただし、終了事由が発生し契約が終了したにもかかわらず、事業者が行ったサービスの対価は利用者がこれを負担します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要支援と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2週間以上不明になったとき
- (4) 第10条、第12条又は第13条に基づき本契約が解約又は解除された場合

（利用者の解約権）

第12条 利用者は事業者に対して、契約満了希望日の2営業日前までに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。なおこの場合、事業者は利用者に対し文書による確認を求めることができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合には、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合には、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とき
- (2) 事業者が、利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(事業者の解徐権)

第 13 条 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) 利用者が契約締結時及び契約期間中に、そ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) 第 11 条による場合
- (3) 利用者が法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(契約終了時の援助)

第 14 条 契約を解除又は終了する場合には、事業者はあらかじめ居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行うとともにその他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行ないます。

(緊急時／災害時の対応)

第 15 条 事業者は、現にサービス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、には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

- 2 事業者は、事故等の発生に際して、市町村、利用者及びその家族又は契約者等に対し事故発生時の状況説明や内容記録の開示、事故原因の解明、再発防止等の必要な措置を講じます。
- 3 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画(BCP 計画)を作成し、年 1 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- 4 突然の大規模降雨等をはじめとする気象状況の悪化等によるやむを得ない事情により、利用時間の変更あるいはサービス提供の中止をする場合があります。

(苦情処理)

第 16 条 事業者は、利用者又はその家族からの訪問介護に関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応し、サービスの向上及び改善に努めます。

- 2 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
- 3 利用者は、介護保険法令にしたがい、市町村及び国民健康保険団体連合会等の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

(秘密保持・個人情報の保護)

第 17 条 事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族の個人情報（個人情報保護法における定義に従います。）を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 前項の定義にかかわらず、事業者は以下の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

一 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において利用者の状況、家族の状況を把握するために必要な場合

二 上記（一）の外、介護支援専門員又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合

三 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明をする場合

四 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等

五 事業所内の広報物又は家族会での説明等の場合

3 利用者は、本契約の締結により前項の内容の個人情報の使用を了承するものとします。

(各種ハラスメントの防止措置)

第 18 条 事業所は、適切なサービス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職員等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ずるものとします。

(虐待防止に関する措置)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

① 虐待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ことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります

② 虐待防止のための指針の整備

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

事業所は、前項の虐待の発生の状況、態様及びその状況に対して取った処置について、心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

(身体的拘束等の防止措置)

第20条 事業所は、利用者に対する身体的拘束、その他行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむ得ない場合には、身体等の拘束を行います。この場合、検討事項について、定められた手続きに沿って、身体拘束の目的、理由、内容、拘束の時間、時間帯、期間を明らかにし、経過記録等を整備するものとします。また、これらの項目に対し、利用者をはじめ、関係者等に迅速かつ正確に文書による説明を行います。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体的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行うことができる。）を設置し、3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員をはじめその他の職員に周知徹底を図ります。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- ③ 介護職員をはじめその他の職員に対する定期的な研修の実施

（業務継続計画の策定等）

第21条 事業所は、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訪問介護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い必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、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するものとします。

3 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ものとします。

（代理人）

第22条 利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対しその権限を証する書面を提示してこれを行うこととします。

（契約外事項）

第23条 この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によります。

（協議事項）

第24条 この契約に関して問題が生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

重要事項説明書

1. 事業所の概要

・法人名	社 会 福 祉 法 人 ル ミ エ ー ル
・所在地	〒779-0104 徳島県板野郡板野町吹田字西山 68 番地 10
・連絡先	T E L 088-672-5577 F A X 088-672-5611
・代表者	理事長 藤岡 裕子
・設立年月日	平成 4 年 3 月 23 日
・事業者番号	3 6 7 1 5 0 0 0 8 4

・事業の種類	介護予防・日常生活支援総合事業訪問介護事業
・事業所の名称	穂波園指定訪問介護事業所
・所在地	〒779-0104 徳島県板野郡板野町吹田字西山 68 番地 10
・連絡先	T E L 088-637-5156 F A X 088-672-0924
・管理者	サービス提供責任者兼務 中 西 博 子

2. 事業の職員体制等

職 種	人 員
管 理 者	1 名(兼任)
サービス提供責任者	専任 2 名 以上
訪問介護職員	専従常勤換算 2.5 名 以上

※介護福祉士、介護職員基礎研修・訪問介護員養成研修（初任者、実務者）の資格を有する者で、サービス提供責任者を含む

3. 営業時間

区 分	年 中 無 休
営 業 時 間	通常 8 時 0 0 分から 1 8 時 0 0 分迄
サービス提供時間等	通常 8 時 0 0 分から 1 8 時 0 0 分迄

※年末年始（12月31日から1月3日）のご利用は要相談となります。

*上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能です。

4. 事業の目的と運営方針

事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場を社会的に支援することで、地域において自立した生活が送れることを目標とし、利用者本位のサービスを提供します。職員は利用者の心身の状態の把握に努め、利用者や家族の要望を的確に把握し、利用者自身がサービスを選択することを基本に、つぎの事項を遵守し、介護保険におけるサービスの提供

を行います。

- (1) 正しく、優しい介護
- (2) マニュアル、BCPに基づく災害、事故への的確な対応
- (3) 感染症の防止と的確な処置
- (4) 苦情に対する適正な対応
- (5) 虐待、身体拘束、ハラスメントの禁止
- (6) プライバシー、個人情報の保護
- (7) 地域との連携、協力

5. サービスの内容

事業所は、別に定める運営規程に従い、適切な人員により、要介護状態にある方に対し、適正な予防訪問介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的に契約に基づいた次のとおりサービスを提供します。詳細は別紙2のとおりです。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護

① 食事介助

食事の介助で、全面介助、一部介助、又は見守りをを行います。配膳から下膳まで含まれます。

② 入浴介助

浴室への誘導や見守り、入浴中の洗身等を行います。

③ 排泄介助

紙おむつや紙パンツの交換、トイレへの移動介助又は見守り、誘導を行います。

④ 清拭

身体を清潔に保つため、全身又は部分的に身体を拭きます。

⑤ 着脱介助

衣類の着脱の介助を行います。利用者が自分で行えるように配慮しながら行います。

⑥ 整容介助

身繕い介助を行います。整髪、整容、爪切り等が含まれます。

(3) 生活援助

① 買物

日用品や食料品など生活必需品の買物を行います。買物に伴う金銭管理には十分注意し、常に利用者の確認を得ながら行います。

② 調理

利用者のための食事の調理、配膳、後片付け、食品の管理を行います。利用者以外の家族等の食事の調理は提供できません。

③ 掃除

居室等の掃除、布団干し、日常生活用品等の整理整頓等を行います。居室等とは、利用者が日常生活に利用している部屋、台所、トイレ、風呂場等です。

④ 洗濯

日常的な衣類の洗濯、乾燥、洗濯物の取り込み整理、小物のアイロンかけのほか、ボタン付けや衣類のほつれの修繕など、専門的技術が必要なく短時間でできる範囲内の補修です。

⑤ 衣類の入れ替え

季節の変わり目における衣服の入れ替え、寝具の交換等を行います。

6. 通常のサービス提供実施地域

板野郡板野町とします。

7. サービス利用料及び利用者負担

基本料金は別紙の表の通りです。利用者負担は、原則として介護保険負担割合証に準ずる料金をお支払いいただきます。なお、キャンセル料については次の通りです。

利用予定日前日か、遅くとも利用当日利用開始の1時間前までに利用中止の申し出が無い場合、キャンセル料を頂く場合もあります。但し、体調不良等の正当な事由がある場合は、この限りでは有りません。

8. 身分証携帯義務

訪問介護サービスに従事する職員は、常に身分証を携帯し、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。

9. 相談窓口・苦情及び虐待対応

(1) サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応いたします。

穂 波 園 指定訪問介護事業所 相談窓口	電 話 番 号	(0 8 8) 6 3 7 - 5 1 5 6		
	F A X 番 号	(0 8 8) 6 7 2 - 0 9 2 4		
	総 括	苦情解決及び虐待防止責任者	中 西 博 子	
	総 括 補 佐	苦情解決及び虐待防止副責任者	松 尾 由 紀	
	対 応 時 間	通常8時30分から17時30分迄としますが、サービス提供時間中はいつでも対応します。		

*ただし、電話相談については、併設の穂波園でも受け付けは可能ですが、受付の窓口対応となります。

(2) 社会福祉法人ルミエール 苦情解決第三者委員

林 祐次郎	電 話 番 号	088-672-0488
連記 富子	電 話 番 号	090-1328-4974

(3) 公的機関においても苦情申出等ができます。

板野町役場福祉保健課	所在地	板野郡板野町吹田字町南22
	電話番号 FAX番号	電話(088)672-5986 FAX(088)624-0961
	対応時間	8時30分から17時15分迄
徳島県国民健康 保険団体連合会 (国保連)介護保険課	所在地	徳島県徳島市川内町平石若松78番地1
	電話番号 FAX番号	電話(088)665-7205(直通) FAX(088)666-0228
	対応時間	8時30分から17時00分迄
徳島県運営適正化委 員会(徳島県社会福祉 協議会内)	所在地	徳島市中昭和町1-2 総合福祉センター内
	電話番号 FAX番号	電話(088)611-9988 FAX(088)611-9995
	対応時間	8時30分から17時15分迄

10. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の職員にご一報ください。
- ② 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。しかし支援上必要な場合は、鍵の取り扱いについては利用者又は家族とご相談させていただきます。
- ③ 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お断りさせていただきます。

11. 非常災害対策

- ① 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え必要な措置を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防法に基づき従業者等の訓練を行います。
- ② 事業所は、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訪問介護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い必要な措置を講じるものとします。
- ③ 事業所は、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行うものとします。
- ④ 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ものとします。

12. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他事故や災害被災時等緊急事態の発生時には速やかに主治医又は協力医療機関及び監督市町村をはじめ関係機関、ご家族等に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、契約者、市町村、関係医療機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

14. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知りえた利用者又はその家族、契約者の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

15. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員研修・教育を行います。

16. 身体拘束の禁止

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

ただし、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家族、契約者へ十分な説明をし、同意を得るとともにその態様及び時間、その際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。

17. 損害賠償について

事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様です。

また、上記の損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

個人情報の使用に係る同意書

穂波園指定訪問介護サービスの利用に際し、利用者 及び 契約者 は、社会福祉法人ルミエール 穂波園グループが、契約者、利用者、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、又は収集することに同意すると共に、「訪問介護計画書」等作成に際し、以下に定める条件のとおり、サービス担当学会議等において利用者及び家族等の情報を提供することに了承します。

1. 利用期限

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険制度における介護認定、減額申請の申請及び更新、変更のための行政への申請
- (2) 利用者に関わる介護計画の立案のため、関係する事業所等とのサービス担当学会議における情報提供
- (3) 医療機関、福祉施設、関係市町村、社会福祉協議会、保健師、介護保険事業所等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスを希望する場合において、医師及び関係者への情報提供が必要な場合
- (5) 利用する介護事業所内のカンファレンス（介護についての話し合い）のため
- (6) 行政の開催する会議のため
- (7) その他サービス提供に関し、緊急を要する連絡のため

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に関わる目的及び医療連携の目的以外に決して使用せず、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や経過については記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者 氏 名： _____ 印

契約者 氏 名： _____ 印

訪問介護サービス利用の本契約の成立を証するため、本書2通を作成し、事業者、利用者もしくは契約者の各々が記名押印のうえ、各自1通を保有します。

令和 年 月 日

所在地 徳島県板野郡板野町吹田字西山68番地10
事業者名 社会福祉法人ルミエール 穂波園指定訪問介護事業所
理事長 藤岡 裕子
管理者 中西 博子
説明者 サービス提供責任者

☐ 利用者氏名 _____ 印 _____
〒 _____
住 所 _____

電話番号もしくは携帯電話： () _____

☐ 契約者氏名 _____ 印 利用者との続柄 () _____
〒 _____
住 所 _____

電話番号もしくは携帯電話： () _____

*緊急連絡先（契約者不在の連絡先）

①
氏 名： _____ 利用者との続柄 () _____

住 所： _____

電話番号もしくは携帯電話： () _____

②
氏 名： _____ 利用者との続柄 () _____

住 所： _____

電話番号もしくは携帯電話： () _____

<利用料金について>

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該予防訪問型サービスが法廷代理受理サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

□介護報酬告示額(10割負担表示)

(基本単価)

サービス内容	時間	利用料金単価	利用者負担額(10割表記)
訪問型独自サービス 11 (週に1回程度、利用した場合)	60分	1,176	11,760 円
訪問型独自サービス 12 (週に2回程度、利用した場合)	60分	2,349	24,390 円
訪問型独自サービス 13 (週に2回を超える程度、利用した場合)	60分	3,727	37,270 円
訪問型独自サービス 21 (標準的な内容の指定相当、1日単価)	60分	287	2,870 円×回数
訪問型独自サービス 22) (生活が中心である場合、1日単価)	20～45分未満	179	1,790 円×回数
訪問型独自サービス 23 (週3回の利用、1日単価)	45分以上	220	2,200 円×回数
訪問型独自短時間サービス	20分未満	163	1,630 円×回数

(各種加算)

訪問介護独自サービス初回加算	初回月1回のみ	200	2,000 円
----------------	---------	-----	---------

訪問型独自サービス生活機能向上連携加算Ⅰ	1月につき	100	1,000 円
----------------------	-------	-----	---------

訪問型独自サービス口腔連携強化加算	1回につき	50	500 円
-------------------	-------	----	-------

介護職員等処遇改善加算Ⅰ	1月につき	所定単位数の 245/1000 加算	
--------------	-------	--------------------	--

※利用者様のご負担は、介護保険負担割合証に準じます。

