

訪問介護サービス

重要事項説明書

契約書

株式会社Liv

訪問介護事業所

ヘルパーステーションえん

重要事項説明書

1・事業所の名称等

(1)事業所概要

事業所名	訪問介護事業所ヘルパーステーションえん		
所在地	西白河郡泉崎村関和久烏川 52 ビューハイツイズミ 207		
電話番号	0248-29-8861	FAX	0248-29-8862
サービスの種類	訪問介護事業・総合事業		
指定年月日	令和7年11月1日指定	介護保険事業所番号	0772801155
サービス提供地域	白河市、矢吹町、泉崎村、中島村、鏡石町		

(2)事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名		兼務	1名	サービス従業者及び業務の一元的管理 訪問介護事業の管理者 訪問介護員兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	1名		兼務	1名	利用調整・技術指導・必要な事務等 訪問介護員兼務
訪問介護員	ヘルパー2級	1名		専従	1名	入浴・排泄・食事等の生活全般にわたる援助

(3)事業所の営業日 及びサービス提供日

営業日:月曜日から 金曜日 ただし、正月、お盆、ゴールデンウィークは除く。

営業時間: 9 時 00 分から 17 時 00 分

サービス提供日: 月曜から日曜

サービス提供時間	日中帯 8:00~18:00	夜間帯 18:00~22:00	深夜帯 22:00~6:00	早朝帯 6:00~8:00
----------	-------------------	--------------------	-------------------	------------------

※時間帯により料金が異なります。

(4)運営方針

- ・訪問介護サービス計画に基づき、お客様が日常生活を営むのに必要な援助を懇切丁寧にを行います。
- ・お客様やそのご家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明をします。
- ・介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- ・常にお客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はそのご家族に対し、適切な助言を行います。

2. 訪問介護サービスの内容

身体介護	食事介助	お客様の食事の配膳から後片付け、食事の介助又は見守りを行います。
	入浴介助	浴室への移動、衣類の着脱、洗体・洗髪の介助等を行います。
	清拭	身体の清潔を保つために、全身又は各部分を洗ったり拭いたりします。
	排泄介助	おむつ交換、トイレへの移動・誘導の介助又は見守り、尿器や差込み便器への排泄介助などを行います。
	体位交換	床ずれ防止のために、身体の状況に合わせて体位交換を行います。
	自立支援・重度化防止の為の見守りの援助	安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等を行います。

	共に行う家事	手助けや声掛け、見守りをしながら、お客様と一緒に掃除・整理整頓・調理・片付け・洗濯干しやたたむ事(安全確認の声掛け、疲労の確認を含む)等を行います。
	その他	お客様の衣服の着替え、整容等を介助します。
生活援助	掃除	お客様が日常で主に使用している居室、トイレ、台所、風呂場等の清掃、整理整頓、ごみ捨て、布団干し等を行います。
	洗濯	お客様の日常的な衣類の洗濯、洗濯物干し又は取り込み、整理、アイロンがけ等を行います。
	調理	お客様のための食事の調理、配膳、後片付け等を行います。お客様以外の家族の調理は行いません。
	買い物	食料品や、日用品等の買い物をいたします。買い物にともなう代金はお客様が負担するものとし、その金銭管理には十分注意を払います。
	その他	病院等への薬の受け取り、役所等への事務的な手続きを行います。

3. 利用料金等

訪問介護の提供を受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定めた額。

- ・基本利用料は厚生労働大臣が告示で定めた金額で、改定されることがあります。改定があった場合は、その都度、書面でお知らせします。

(1)介護保険負担割合額

事業者から提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受ける場合、お客様は事業者に対し、原則として介護保険負担割合額を支払います。ただし、介護保険法令に基づいてお客様が保険給付を償還払い(いったんお客様が事業者に対し全額を支払い、その後利用者は市町村から介護保険負担割合額を差し引いた額の払い戻しを受ける方法)で受ける場合には、事業者に対し、利用料金の全額を支払います。事業者から提供を受ける訪問介護サービスが介護保険の適用を受けない場合、お客様は事業者に対し、利用料金の全額を支払います。事業者はお客様から利用料金の支払いを受けたときは、領収証を発行します。また、利用料金の全額の支払いを受けた時は、サービス提供証明書を発行します。

- ・利用者負担金は利用者の所得から算出される「介護保険負担割合証」に記載されている「負担割合(1割～3割)」にしたがって、ご負担していただく事となります。

*負担割合については「介護保険負担割合証」に記載の「負担割合」をご覧ください。

①基本料金

サービス種類		基本単位	自己負担額		
			1割	2割	3割
身体 介護	20分未満	163単位/回	163円/回	326円/回	489円/回
	20分以上30分未満	244単位/回	244円/回	488円/回	732円/回
	30分以上1時間未満	387単位/回	387円/回	774円/回	1161円/回
	1時間以上1時間半未満	567単位/回	567円/回	1,134円/回	1,701円/回
	1時間半以上 (30分増すことに)	82単位/回追加	82円/回 追加	164円/回 追加	246円/回 追加
	身体介護に引き続き生活 援助を行った場合	所要時間20分 から起算して 25分を増すご とに65単位を 加算 (195単位を限 度)	65/130/1 95単位を 加算	130/260/ 390単位を 加算	195/390/ 585単位を 加算
生活 援助	20分以上45分未満	179単位/回	179円/回	358円/回	537円/回
	45分以上	220単位	220円/回	440円/回	660円/回
加算等	初回加算(1月につき)	200単位/月	200円/月	400円/月	600円/月
	緊急時訪問加算	100単位/回	100円/回	200円/回	300円/回

・利用料金を算定する場合の基本となる提供時間は、実際の訪問介護サービスの提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものです。

・次の事由に該当し、お客様の同意を得て2人の訪問介護員が訪問する場合、利用料の額は当該利用料の2倍の額となります。

●お客様の身体理由により1人の訪問介護員等による介護が困難な場合。

●暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等がある場合。

●その他お客様の状況等から判断して、上記に該当する場合。

・通常時間帯以外の時間帯にサービスを提供する際には、上記基本料金に、次のとおり割り増しされます。

サービス提供時間帯	加算率
早朝(6:00~8:00)	25%
夜間(18:00~22:00)	25%
深夜(22:00~6:00)	50%

②加算料金

・当事業所で算定している訪問介護サービスに係る加算は以下のとおりです。

○緊急時訪問介護加算 1回につき 100円加算(月2回まで)

○訪問介護初回加算 200円加算

・今後算定の可能性のある主な加算は下期の通りです。算定時は速やかに新しい利用料金等をご説明しご理解を得たうえでサービスの提供を致します。

特定事業所加算

算定項目	算定内容
特定事業所加算Ⅰ	20%
特定事業所加算Ⅱ	10%
特定事業所加算Ⅲ	10%
特定事業所加算Ⅳ	3%
特定事業所加算Ⅴ	3%

処遇改善加算

算定項目	算定内容
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	24.5%
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	22.4%
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	18.2%
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	14.5%

(2)交通費

通常の実施地域にお住まいの方は原則無料です。

ただし、以下の場合については、交通費等の実費分を徴収する場合があります。

- ①家事援助として訪問介護員が外出して買い物又は薬の受け取り等を行う場合の交通費。
- ②身体介護として訪問介護員が外出に付き添う場合の交通費。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問介護員が訪問するための交通費をご負担いただきます。なお、自動車を使用した場合は、通常の実施地域を越えた時点から、1キロメートル当たり 20 円を請求致します。

(3)キャンセル料

サービス利用当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、取り消し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。ただし、お客様の急変など、緊急且つやむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日 17 時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日 17 時までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の介護保険負担割合額 (利用者負担額相当)

ヘルパーが現地に到着していた場合は別途交通費を請求させていただきます。

(4)その他

介護保険支給限度額を超えてご利用を希望される場合は、援助の内容に応じた料金を別途頂きます。利用料金は、基本利用料金(身体介護・生活援助) 全額が自己負担となります。ご不明の点は、事業者又は担当のヘルパーにお尋ね下さい。

お客様の居宅において、訪問介護員が訪問介護サービスを提供するにともなって、必要となる電気・水道・ガス・電話等の費用はお客様の負担になります。

(5)利用料金の支払い時期と支払い方法

料金は1ヶ月ごとに計算し、前月分を翌月 15 日までに請求いたしますので、お客様は、請求のあった月の末日までに利用料をお支払いください。

支払い方法は原則として口座振替とさせていただきます。手続きが完了するまでの期間は銀行振込にてお支払いをお願い致します。振込手数料はお客様ご負担でお願いいたします。手続きが完了次第、ご指定の口座から振替でのお支払いをお願いいたします。

口座名	白河信用金庫 矢吹東支店 普通預金口座(口座番号 266036) 口座名義 株式会社Liv(リヴ)
-----	---

※なお、都合により振込や引き落としができない場合、別途ご連絡します。

4. 担当訪問介護員の変更

訪問介護員の変更を希望される場合は、お気軽にご相談ください。なお、事業者の都合により、訪問介護員を交代させることがあります。この場合、お客様やそのご家族に対してサービスの利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

*現金払い等別の支払いを希望の方はご相談下さい。

5. 訪問介護サービスの提供記録

- (1)事業者は、毎回の訪問介護サービス終了後、サービス提供記録を作成します。
- (2)事業者は、訪問介護サービスの提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保管します。
- (3)利用者は、記録を閲覧することができます。又、実費負担によりその写しを受けることができます。

6. 秘密の保持

- (1)当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2)当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3)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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

7. 個人情報の同意

- (1)事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等が必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

(2)利用者は、訪問介護員が必要時主治医・歯科医師の意見を求めることに同意するものとします。

(3)個人情報を用いる際は、別途文書にて個人情報同意書を得ます。

8. 緊急時・事故発生時の対応

(1)サービスの提供中に事故が発生した場合、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故発生時は、その状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

当事業所の責任により、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は下記の賠償保険に加入しております。

保険会社名	保険名
三井住友海上火災保険株式会社	福祉事業者総合賠償責任保険

9. サービス内容に関する苦情

サービス提供に関する相談及び苦情に関する窓口を設置します。なお、体制及び手順は以下の通りです。

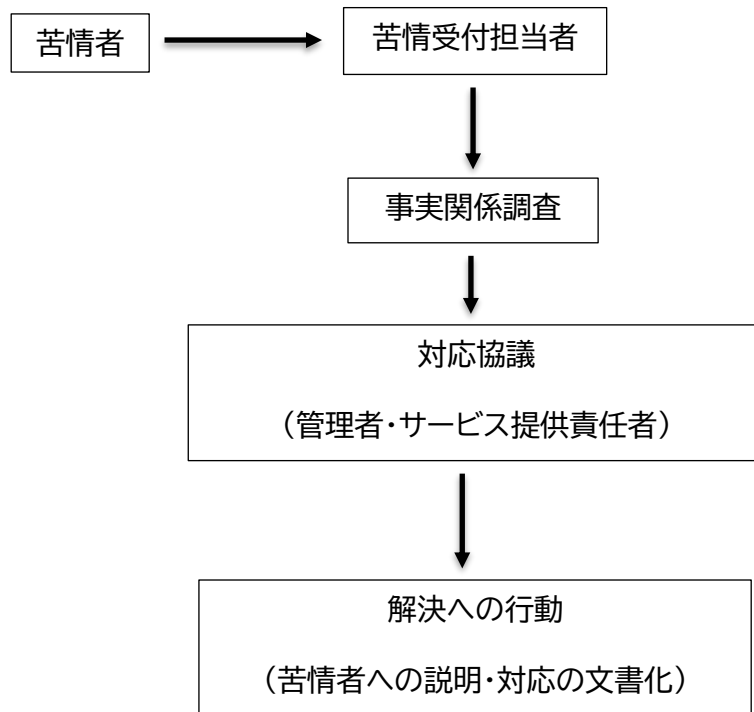
(1)当事業所の苦情受付担当

担当者・責任者 管理者:大澤玄太

電話 0248-29-8861 FAX 0248-29-8862

受付日・時間 平日の月曜日から金曜日 9時から17時

(2) 苦情処理体制



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び福島県国民健康保険団体連合等の相談・苦情窓口に伝えることができます。

① 各市町村苦情相談窓口

- ・白河市:白河市役所社会福祉課社会生活支援係 0248-28-5515
- ・矢吹町:矢吹町保健福祉課 0248-44-2300
- ・泉崎村:泉崎村保健福祉課 0248-54-1333
- ・中島村:中島村保険福祉課 0248-52-2174
- ・鏡石町:鏡石町福祉こども課 0248-62-2210

② 福島県国民健康保険団体連合会 024-528-0040

③ 福島県運営適正化委員会 024-523-2943

(4)福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無 無

10. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止及び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るものとします。

- ① 虐待防止委員会の定期開催及び身体的拘束適正委員会を開催します。
- ② 虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 訪問介護員等に対し、虐待及び身体的拘束防止に関する研修を定期的を実施します。
- ④ 措置を適切に実施するための担当者を置きます。

事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(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。

11. 業務継続計画について

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し、および非常時の体制で早期の業務裁可を図る計画(業務継続計画 BCP)を策定し必要な措置を講じるものとします。

- ① 感染症にかかる業務継続計画の策定をします。
- ② 災害にかかる業務継続計画を策定します。
- ③ 業務継続計画における研修、訓練を定期的を実施します。

12. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症が発生又はまん延しないようにするため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 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をおおむね 6 月に 1 回以上開催し、その結果について全職員に周知徹底を図ります。

②感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的を実施します。

13. 株式会社Livの概要

事業者名称	株式会社Liv
代表者	代表取締役 大澤玄太
主たる事務所の所在地	西白河郡泉崎村関和久庭渡神社 5-4
電話番号	0248-29-8861
定款に定めた事業	1・介護保険に基づく介護予防・日常生活支援総合事業 2・介護保険法に基づく次の居宅サービス事業 (1)訪問介護(2)訪問入浴介護(3)訪問看護 (4)通所介護(5)短期入所生活介護(6)福祉用具貸与 (7)通所リハビリテーション(8)短期入所療養介護 (9)特定施設入居者生活介護(10)訪問リハビリテーション 3・介護保険法に基づく次の地域密着型サービス事業 (1)夜間対応型訪問介護(2)認知症対応型通所介護 (3)小規模多機能型居宅介護(4)認知症対応型共同生活介護 4・介護保険法に基づく居宅介護事業 5・在宅配食サービス 6・一般乗用旅客自動車運送事業及び特定旅客自動車運送業 7・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく介護サービス (1)居宅介護(2)重度訪問介護(3)移動支援 8・介護保険外サービス 9・前各号に付帯又は関連する一切の事業

令和 年 月 日

訪問介護サービス利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項の説明をしました。

事業所 ヘルパーステーションえん

〔担当者氏名〕

印

私は、本書面により、提供される訪問介護サービスの重要な事項について、事業所から説明を受けました。

利用者

〔住所〕

〔氏名〕

印

代理人(続柄)

〔住所〕

〔氏名〕

印

訪問介護サービス 契約書

様(以下、「利用者」といいます)とヘルパーステーションえん(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)

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サービスを提供し、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、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します。ただし、契約期間満了日前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

2 契約満了の7日前までに、利用者から事業者に対して、契約を更新しない旨の申し出がない場合、この契約は同一の内容で自動更新されるものとします。第1項のただし書きは、更新後の契約についても適用されます。

第3条(訪問介護計画書の作成及び変更)

1 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、担当介護支援専門員が作成した「居宅サービス計画」に沿って事業所のサービス提供責任者が訪問介護計画書を作成します。

2 訪問介護計画書の作成に当たって、事業者はこの計画の内容を利用者およびその家族に説明し同意を得た上で、交付いたします。

3 サービス提供責任者は、訪問介護計画書の作成後も計画の実施状況を把握し、利用者の希望に配慮し、必要に応じて訪問介護計画書を変更します。

第4条(訪問介護サービスの内容)

- 1 利用者が提供を受ける訪問介護サービスの内容は「訪問介護計画書」に定めるとおりです。事業者は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、その計画に沿って定めた内容の訪問介護サービスを原則として利用者の居宅において提供します。
- 3 第2項のサービス従業者は、介護福祉士、訪問介護員初任者研修、実務者研修、介護職員基礎研修、養成研修1～2級課程等を修了した者です。
- 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「訪問介護サービス計画」を作成し、それをもって訪問介護サービスの内容とします。

第5条(サービス提供の記録)

- 1 事業者は、訪問介護サービス実施ごとに、その内容等を所定の介護記録システムに入力し、サービスの終了時に電子データとして当該事業所に保管します。
- 2 事業者は、サービス提供記録をつけることとし、この契約の終了後5年間は記録データを保管します。
- 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、希望すれば当該利用者に関する第2項のサービス提供記録を交付されることができます。

第6条(利用料金)

- 1 利用者は、サービスの対価として介護保険で定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎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日までに支払います。
- 4 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必要となる水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

第7条(利用料金の変更)

- 1 事業者は、利用者に対して、文書で通知することにより、サービス利用料金を変更(増額または減額)を申し入れる事ができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな利用料金に基づく[料金改定同意書]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、この契約を解約することができます。

第8条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は下記に定めるとおりです。なお、同地域外にお住まいの利用者にサービスを提供する場合には、交通費を徴収する場合がありますが、その際には事前に説明し、同意を得るものとします。

[通常の事業の実施地域] 白河市、泉崎村、中島村、矢吹町、鏡石町

第9条(訪問介護サービスの中止、変更、追加)

- 1 利用者は、事業者に対して、利用日前営業日夕方5時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、上記1項に記載の期日以降にサービス中止を申し出た場合は、重要事項に定める所定のキャンセル料を事業者に支払います。ただし、利用者の体調不良等による急な病変や入院などのやむを得ない事由がある場合は、キャンセル料はいただきません。
- 3 事業者は、利用者の体調不良その他の理由により、訪問介護サービスを提供する事が困難であると判断した場合には訪問介護サービスを中止し、又は日時を変更することができます。
- 4 事業者は、大雪や大雨等の災害時には訪問日、時間等の変更及び中止する場合があります。

第10条(訪問介護職員の交替)

- 1 利用者は事業者が派遣した訪問介護職員の交替を希望される場合には、当該訪問介護職員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望される理由を明らかにして事業者に出すことができます。
- 2 事業者は、訪問介護職員の交替実施する場合があります。訪問介護職員の交替により、利用者及びその家族等に対して訪問介護サービス利用上の不利益が生じないよう配慮します。

第11条(契約の終了)

1 利用者は事業者に対して、1週間以上の予告期間において書面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か月以上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2ヵ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14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本契約を継続し難いほどの言動又は背信行為又はハラスメント行為をしたとき。
- ③ 利用者が正当な理由なく訪問介護サービスの中止をしばしば繰り返すとき、又は利用者の入院若しくは病気等により3か月以上にわたって訪問介護サービスが利用できない状態であることが明らかになったとき。

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、利用者が要支援認定または事業対象者でなくなった場合
- ③ 利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合

第12条(秘密の保持)

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。

第13条(個人情報の保護)

1 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ます。

第14条(緊急時及び事故発生時における対応方法)

1 事業者は、現に訪問介護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15条(業務継続計画の策定、災害時、非常時のサービス停止)

1 事業者は、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サービスの提供を継続的に実施するため、事業継続、または早期再開に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を年2回以上実施します

2 大規模な自然災害や火事等の被災、感染症発生などの非常事態により利用者や事業所の職員、その他関係者の安全を確保できないと事業者において判断したときは、事業所の運営を一時的に停止する場合があります。

第16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 17 条(他のサービス事業者等との連携)

1 事業者は、訪問介護サービスの提供にあたり、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11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 18 条(相談・苦情対応)

事業者は利用者又はその家族からの相談、苦情等に対し、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、苦情等に対し迅速かつ適切に対応します。

第 19 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に従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 20 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。

第 21 条(代理人)

利用者が行為能力又は責任能力に欠け、この契約の内容を理解することが明らかに困難であると認められるときは、その家族等、法定相続人、成年後見人等のうちから選任された特定の方を利用者の代理人として、この契約を締結することができるものとします。

第 22 条(情報の公表)

事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める介護保険法の規定に基づき、ホームページや情報公開システム及び施設内掲示等において公表します。

以上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てします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

〔事業者名〕 株式会社Liv(事業所番号 0772801155)

〔住所〕 福島県西白河郡泉崎村関和久庭渡神社 5-4

〔代表者名〕 代表取締役 大澤 玄太 印

利用者

〔住所〕

〔氏名〕 印

代理人(続柄)

〔住所〕

〔氏名〕 印