
介護予防・日常生活支援総合事業

第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当）

契約書 兼 重要事項説明書

介護予防・日常生活支援総合事業 契約書 兼 重要事項説明書

____様（以下、「利用者」といいます。）と喜楽苑訪問介護事業所（以下、「事業者」といいます。）は事業者が利用者に対して行う介護予防訪問介護サービス、生活援助サービス（以下「介護予防訪問介護サービス」という。）の利用等について、以下の通り契約（以下「本契約」といいます。）を結びます。

第1章 総 則

第 1 条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令その他関係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を営むことができるよう介護予防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）

この契約の有効期間は、契約の締結の日から利用者が要介護認定者となるまでとします。

- 2 契約の満了日（介護保険認定期間満了日）の7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、契約は自動的に更新（継続）されるものとし、以後も同様とします。

第 3 条（個別サービス計画の作成および変更）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の介護予防サービス・支援計画書または介護予防支援計画表及び評価シート（以下「介護予防プラン」という。）の内容に沿って、目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した介護予防訪問介護画書を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者に説明し同意を得た上で交付します。

この契約において、「介護予防プラン」とは、事業者が利用者の居宅に訪問介護員を派遣し、掃除・洗濯・調理・買い物等の家事援助、その他日常生活上の援助を提供するサービスをいいます。

第 4 条（提供するサービス内容及びその変更）

事業者が利用者に対して実施する介護予防訪問介護サービスの内容、利用日、利用時間、契約期間、費用等については、【重要事項説明書】に定めるとおりとします。

- 2 事業者は、【重要事項説明書】の内容について、利用者及びその介護者（家族等）に説明します。
- 3 事業者と利用者の合意に基づいて【重要事項説明書】に定める介護予防訪問介護サービスの内容又は介護保険適用の範囲が変更する場合には、事業者は利用者に対して、新たな「介護予防訪問介護計画書」を交付し、その変更内容について確認します。

第 5 条（訪問介護員）

この契約において「訪問介護員」とは、介護予防訪問介護サービスにおいては、介護福祉士及び訪問介護員養成研修 1～2 級課程修了者、実務者研修課程修了者及び初任者研修課程修了者とします。生活援助サービスにおいては、介護福祉士及び訪問介護員養成研修 1～2 級課程修了者、実務者研修課程修了者、初任者研修課程修了者または、生活援助従業者向け研修修了者とします。

- 2 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その理由を明らかにし、【重要事項説明書】に記載の苦情相談窓口に申し出ることが出来ます。
- 3 事業者は、訪問介護員の交代により、利用者及び介護者（家族等）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します。

第 2 章 料 金

第 6 条（利用料）

利用者は、介護予防訪問介護サービスの対価として、【重要事項説明書】に記載の料金表に基づく利用料を支払います。

- 2 事業者は、当月の利用料請求書（明細書添付）を、遅くとも翌月末日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の利用料請求を翌々月 12 日まで（ただし、12 日が金融機関休業日にあたる場合は、直後の営業日に繰り下げ）に、所定の方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者からの料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。
- 5 事業者は、介護保険の適用を受けないサービスがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。

第 7 条（サービスのキャンセル・変更・追加）

利用者は、事業者に対し、介護予防訪問介護サービス提供の 24 時間前までに通知することにより、キャンセル料を負担することなくサービスの利用を中止することができます。

- 2 利用者が介護予防訪問介護サービス提供日の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、料金の全部または一部を請求する事ができます。但し、体調の急変、緊急入院などやむを得ない理由による場合はその限りではありません。
- 3 事業者は、本条第1項に基づく利用者からのサービスの変更・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日時にサービスの提供が出来ない場合、利用可能な別の日時を利用者に提示して協議するものとします。ただし、この変更又は追加しようとするサービス内容が介護保険の適用を受けないものである場合は、事業者は利用者に対してその旨を説明します。
- 4 利用者が長期の入院、施設入所、長期のショートステイ利用等となった場合、再利用時にはサービスの再調整となります。入院等前同様のサービス、曜日、時間、同じ訪問介護員での対応ができない場合があります。

第8条（当日のサービス内容の変更）

事業者は、サービス利用当日、利用者の体調等の理由でサービスが予定通り実施できない時は、「サービスが実施できない事」及び「それにもかかわらず利用料金を支払わなければならないこと」の利用者の同意を得た上で、サービス内容を変更することができるものとします。

- 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できるものとします。

第9条（料金体系の変更）

事業者はやむを得ない事情により所定の料金体系を変更した場合には、契約の有効期間中であっても利用者に対して利用料の増額又は減額を求めることができます。この場合、事業者は利用者に対して1ヶ月前に文書をもって通知します。

- 2 利用者は、前項の変更を了承することができない場合には、本契約を解約することができます。
- 3 前項の場合に、利用者は、既に実施したサービスについては、所定のサービス料金を事業者を支払うものとします。

第3章 事業者の義務

第10条（事業者及び訪問介護員の義務）

事業者及び訪問介護員は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、財産の安全に配慮するものとします。

- 2 訪問介護員は、サービス実施日に利用者の体調・健康状態等の必要な事項につい

て利用者又は介護者（家族等）から聞き取り・確認した上で、サービスを実施するものとします。

- 3 事業者は、その日のサービスが終了するごとにサービス実施記録を作成し、利用者又は介護者（家族等）による確認を受けます。
- 4 事業者は前項の記録をこの契約の終了後5年間は保管し、利用者もしくは代理人の請求に応じてこれを閲覧させるものとします。また、そのコピーを交付する場合のコピー代は請求者が実費負担するものとします。
- 5 事業者は、サービス提供のために準備した備品等について、安全面・衛生面をふまえて適切な管理を行うものとします。
- 6 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など、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。

第11条（訪問介護員の禁止行為）

訪問介護員は、利用者に対する介護予防訪問介護サービスの提供にあたって、次の各号に当たる行為を行うことができません。事業者は、訪問介護員が次の各号に当たる行為を行った場合、その訪問介護員を処分するなどの措置をとります。

（1）医療行為又は医療補助行為

訪問介護員が医療行為又は医療補助行為を行った場合、その訪問介護員が処罰される場合がありますので、利用者は絶対にこのような行為を求めないで下さい。ただし、以下の行為は利用者の状態が安定しており、訪問介護員（実施者）が一定期間の研修を行うことによって、場合によっては実施する事が可能な為、事業者にご相談してください。

- ①体温測定
- ②自動血圧測定器による血圧測定
- ③軽い擦り傷・軽い切り傷の処置（絆創膏を貼るなど）
- ④健康な状態の皮膚への薬塗り、湿布貼り、目薬点し、坐薬（下剤等）挿入
- ⑤爪に異常のない場合の爪きり（巻き爪などはできません）
- ⑥ストマ（人工肛門）装具にたまった排泄物を捨てる（パウチの取替えはできません）

（2）利用者又は介護者（家族等）からの金銭又は物品の授与

訪問介護員が、利用者又は介護者（家族等）から金銭又は物品を受け取った場合、解雇等の処分をせざるを得なくなりますので、利用者等の好意によるものであっても絶対に金銭・物品を提供しないでください。

（3）利用者の介護者（家族等）に対するサービスの提供

訪問介護員が、利用者以外の介護者（家族等）に対してサービスを提供した場合、事業者はこれを処分せざるを得ない場合がありますので、その

ようなサービスを要求しないでください。家族等への介護サービスの実施には、要介護認定等の手続きが必要となりますので、その旨ご相談ください。

(4) 飲酒及び喫煙

訪問介護員がサービス実施中に飲酒や喫煙をした場合、必要な処分や対応を検討しますので、事業者にご連絡ください。

(5) その他、利用者又は介護者（家族等）に対する迷惑行為

(4) 同様、事業者にご連絡ください。

第12条（不可抗力について）

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他事業者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、事業者は利用者に対してサービスの提供義務を負わないことになります。但し、利用者は、既に実施したサービスについては、所定の利用料を事業者に支払うことになります。

第13条（秘密保持）

事業者及び訪問介護員は、サービスを提供する上で知り得た利用者又は介護者（家族等）に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。事業者は、訪問介護員及び訪問介護員であった者が情報を漏らさないよう、必要な措置をとります。なお、この守秘義務はこの契約が終了したあとも継続します。

第4章 利用者の義務

第14条（サービスの実施に関する事項）

利用者又は介護者（家族等）は、本契約で定められた以外の業務を訪問介護員に依頼することはできません。

- 2 介護予防訪問介護サービス実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は介護予防訪問介護サービスの実施にあたって、利用者又は介護者（家族等）の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- 3 介護予防訪問介護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を無償で提供していただきます。又、利用者または介護者（家族等）の依頼により、使用した電話料金等は利用者（家族等）が負担するものとします。

第5章 損害賠償

第15条（損害賠償責任）

事業者は、介護予防訪問介護サービスの提供にあたって、事業者の責に帰すべき事由により、利用者又は介護者（家族等）の生命・身体・財産・信用等を傷付けた場

合には、その損害を賠償します。第12条に定める秘密保持に違反した場合も同様とします。

- 2 前項の賠償額は、事業者と利用者が協議した上で合意する相当な金額とします。また、事業者と利用者との間で協議が整わない場合には、裁判所における和解や裁判手続きで定められた相当な金額を賠償することとします。

第16条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、介護予防訪問介護サービスの提供にあたって、事業者の責に帰すべからざる事由によって生じた損害については賠償責任を負いません。とりわけ、事業者は以下の事由に該当する場合には、損害賠償を免れるか又は賠償額が減額されることがあります。

- (1) 利用者が、契約締結時にその疾患又は身体状況当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起因して損害が発生した場合。
 - (2) 利用者又は介護者（家族等）がサービスの提供のために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、事業者の実施した介護予防訪問介護サービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
 - (4) 利用者又は介護者（家族等）が、事業者及びサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
- 2 前項の賠償責任の有無や賠償額の合意については、事業者と利用者が協議することになります。また、事業者と利用者との間で協議が整わない場合には、裁判所における和解や裁判手続きで決めることとなります。

第6章 契約の終了

第17条（契約の自動終了）

契約の有効期間中、以下の事由が発生した場合には、本契約は自動的に終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 要支援更新認定により、要介護、又は自立と判定された場合。
但し、この場合には、契約内容を変更した上で、新たな契約を締結する事ができます。
- (3) 利用者が認知症対応型共同生活介護（グループホーム）等へ入所した場合。
- (4) 介護保険による給付を受けている場合に、事業者が介護保険の指定を取り消された場合。
- (5) 事業者が破産した場合。

- 2 前項の場合に、利用者は、既に実施した介護予防訪問介護サービスについては所定のサービス料金を事業者を支払うものとします。

第18条（利用者による中途解約）

利用者は、本契約に定める介護予防訪問介護サービスが不要となった場合には、契約の有効期間中であっても、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日者の前までに事業者文書による解約通知をするものとします。但し、利用者の病変・急な入院等、通知する事ができない特別な事情が生じた場合には、事前の通知がなくても本契約を解約することができます。

- 2 前項の場合に、利用者は、既に実施した訪問介護サービスについては所定のサービス利用料金を事業者を支払うものとします。

第19条（事業者による中途解約）

事業者は、事業の継続が困難であるなどやむを得ない事情がある場合、利用者に対し1ヶ月前までに解約の理由等を記した文書を以て通知する事により、本契約を解約することができるものとします。

第20条（利用者からの契約の解除）

利用者は、事業者が以下の事項に該当する場合には、文書で通知することにより、直ちに本契約を解除することができます。

- （1）事業者が正当な理由なく本契約に定める介護予防訪問介護サービスを実施せず、利用者の請求にもかかわらずこれを実施しようとししない場合。
 - （2）事業者が第12条に定める秘密保持義務に違反した場合。
 - （3）事業者が、利用者又は介護者（家族等）の生命・身体・財産・信用等を傷付け、又は社会通念を逸脱する背信行為を行った場合。
- 2 前項の場合に、利用者は、既に実施した介護予防訪問介護サービスについては所定のサービス料金を事業者を支払うものとします。

第21条（事業者からの契約の解除）

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）利用者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合。
- （2）利用者又は介護者（家族等）が事業者もしくは訪問介護員の生命・身体・財

産・信用等を傷付け、又は著しい背信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

- 2 前条第2項の規定は、本条第1項についても準用するものとします。

第7章 その他

第22条（契約当事者の変更等）

利用者は、この契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合には、この契約の利用者の代理人として「」（以下「代理人」という。）を指定し、その代理人が利用者に代わり事業者と協議してこの契約を履行する事に同意します。

- 2 利用者は、この契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合には、第2条に定めるこの契約期間の更新に際し、利用者の家族等が、事業者との間で、利用者のための契約（第三者のための契約）として新たなサービス契約を締結することに同意します。その際には、サービス契約の内容について、当事者となる家族等が、利用者のために、事業者と協議して変更等をする事に同意します。

- 3 利用者は、この契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失う場合に備えて、任意後見契約等により任意後見受任者を選任するなどの努力をします。

第23条（苦情処理）

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します。

第24条（協議事項）

本契約に疑義が生じた場合、又は本契約に定められていない事項が生じた場合には、利用者と事業者は誠意をもって協議のうえ、解決に努めるものとします。

第25条（裁判管轄）

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

介護予防・日常生活支援総合事業 契約書別紙(兼 重要事項説明書)

当事業所のサービスをご利用いただくにあたり、重要な事項をご説明いたします。

1. 事業者の概要

指定事業者番号	生活援助サービス	4 2 A 0 1 0 1 0 1 2
	介護予防訪問介護相当サービス	4 2 7 0 1 0 1 1 2 6
事業者の名称	喜楽苑訪問介護事業所	
事業所の所在地	長崎市末石町 1 5 4 番地 1	
代 表 者 名	理 事 長 向 井 敦 朗	
管 理 者	江 口 恵 美	
電 話 番 号	(0 9 5) 8 7 8 - 2 9 7 0	
サービスを提供する地域	通常、事業の実施地域は長崎市の以下の地域とする。(以下の地域以外に関しては相談に応じます) 磯道町・江川町・大山町・上戸町・京太郎町・草住町・毛井首町・小ヶ倉町・国分町・小菅町・竿浦町・三和町・新小ヶ倉町・新戸町・末石町・ダイヤランド・為石町・大籠町・香焼町・蚊焼町・川原町・椿が丘町・鶴見台・土井首町・戸町・布巻町・晴海台町・平瀬町・平山町・深堀町・古道町・柳田町	

2. 職員体制

資格の種類	員 数	常 勤	非常勤	(うちサービス提供責任者)
総 数	3 7 名	1 3 名	2 4 名	1 1 名
介護福祉士等	2 3 名	1 1 名	1 2 名	1 1 名
実務者研修修了	1 名	1 名	0 名	0 名
ヘルパー 2 級等	1 3 名	1 名	1 2 名	0 名

(令和 8 年 6 月現在)

3. 営業時間

営 業 日	年 中 無 休
事 業 所 営 業 時 間	平日 9:00 ～ 19:00 土日 9:00 ～ 18:00 (電話により24時間連絡可能)
サービ ス 提 供 時 間	月 ～ 金 9:00 ～ 17:00

4. サービスの概要

介護予防訪問介護サービス及び生活援助サービスの概要は、以下の通りとなります。
これらのサービスを利用者の日常生活全般の状況やご希望を踏まえて、介護予防訪問介護計画（次項）に基づいて行います。

種 類	内 容
身体介護	利用者の身体に直接接触して行う入浴・排せつ・食事の介助など 日常生活に必要な機能向上等の為の介助・専門的な援助をいいます。
生活援助	日常生活に支障が生じないように行われる <u>調理・洗濯・掃除</u> 等を行います。 このサービスは、支援が必要な利用者が一人暮らしである、又は同居されるご家族が障害・疾病（及び同様のやむを得ない事情）の為、調理・洗濯・掃除等の家事を行うことが困難な場合に限り提供されることになっています。 <u>但し、次にあげるサービスは提供できかねますので、予めご了承ください。</u> ×ご家族の為の調理・洗濯・布団干しなど ×正月や節句などの特別な手間のかかる調理 ×利用者ご本人が使用しない居室などの掃除 ×来客の接待、洗車等 ×草むしり・植木の水やりや手入れ・ペットの世話 ×家具等の移動・修繕・模様替え・大掃除・ワックスがけ 窓拭き（大掃除的なもの）・家屋の修理など

※ 上記のサービスは、例えばご契約者が行う調理を訪問介護員が見守りながら一緒に行うなど、利用者がその有する能力を最大限活用する事が出来るような方法によって行います。

※ 身体介護は、介護予防訪問介護相当サービスの場合のみ提供可能です。

5. サービスの実施頻度

サービスの実施頻度は、居宅サービス計画書（ケアプラン）において、以下の支給区分が位置付けられ、サービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護計画書において具体的な実施日、一回当たりの時間数や実施内容等を定めます。

介護認定区分	サービス種別	利用頻度	提供時間
事業対象者	生活援助サービス	週 1 回（月 5 回まで）	45 分まで
	生活援助サービス	週 2 回（月 10 回まで）	45 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅠ	週 1 回程度	60 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅡ	週 2 回程度	60 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅢ	週 3 回程度	60 分まで
要支援 1	生活援助サービス	週 1 回（月 5 回まで）	45 分まで
	生活援助サービス	週 2 回（月 10 回まで）	45 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅠ	週 1 回程度	60 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅡ	週 2 回程度	60 分まで
要支援 2	生活援助サービス	週 1 回（月 5 回まで）	45 分まで
	生活援助サービス	週 2 回（月 10 回まで）	45 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅠ	週 1 回程度	60 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅡ	週 2 回程度	60 分まで
	介護予防訪問介護相当サービスⅢ	週 3 回程度	60 分まで

6. 基本料金表（令和8年6月1日）

■生活援助サービス（利用料金は1回あたりの料金です）

※利用負担分は1割負担を記載。2割・3割は表記負担額の×2・×3となります

サービス内容	提供時間	基本利用料金	利用者負担
生活援助サービス	45分	2,154円	216円
介護職員処遇改善加算Ⅱロ	1か月の利用料金に26.6%加算となります		
キャンセル料	サービス利用の前日 18時迄にお知らせ頂いた場合	無料	
	当日キャンセル及び 訪問後ご不在の場合	1,000円 (但し体調の急変、緊急入院の場合を除く)	

■介護予防訪問介護相当サービス（利用料金は1ヶ月ごとの定額制です。介護予防サービス計画において位置付けられた支給区分によって次のとおりとなります）

※利用負担分は1割負担を記載。2割・3割は表記負担額の×2・×3となります

サービス内容	支給区分	基本利用料金	利用者負担
介護予防訪問介護 相当サービスⅠ	週1回程度	12,006円	1,201円
介護予防訪問介護 相当サービスⅡ	週2回程度	23,983円	2,399円
介護予防訪問介護 相当サービスⅢ	週3回程度	38,052円	3,806円
初回加算		2,042円	205円
介護職員処遇改善加算Ⅰロ	1か月の利用料金に28.7%加算となります		

月ごとの定額制となっている為、月の途中から利用を開始した場合、月の途中で終了した場合は、以下に該当する場合を除いて原則として日割り計算は行いません。

- (1) 月途中に要介護から要支援に変更となった場合
- (2) 月途中に要支援から要介護に変更となった場合
- (3) 同一保険者管内で転居等により事業所を変更した場合

月途中で要支援度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

7. 訪問介護計画

(1) 介護予防訪問介護計画書は、介護予防訪問介護相当サービス利用の場合作成します。
(2) 介護予防プランの内容にそって、実際に提供する介護予防訪問介護サービスの内容について詳しく提示するものです。サービス提供責任者が作成します。
(3) サービス提供責任者は、立案した計画が実施されているか点検し、利用者の希望にも配慮して、必要に応じて計画を変更します。また、介護予防プランの変更に伴い、介護予防訪問介護計画書の変更が必要となった場合、すみやかに変更します。
(4) 計画変更の際はお知らせします。また、提供するサービスが介護保険適用外となってしまう場合には、内容及び料金等について説明し同意を得ます。

8. 料金支払い方法

支 払 期 日	利用月の 翌々月の 12 日 (例 1 月利用→2 月 27 日頃ご請求→3 月 12 日支払期日) 但し、12 日が金融機関休業日の場合は、直後の営業日となります。
支 払 方 法	次のいずれかをお願い致します。 A) ご指定の金融機関からの自動引き落とし (手数料不要) B) 現金持込み、又は現金書留によるご送金・指定口座への振り込み (手数料は、利用者負担となります)

9. 苦情及び（緊急時）相談窓口

事業所の連絡先	苦情相談受付担当者 及び緊急時連絡窓口	管 理 者 江 口 恵 美
	苦情解決責任者	理 事 浦 岡 健 一
	受 付 時 間	24 時間受付 (上記以外の者でも受け付けます) 電 話 095-878-2970 (直通) 095-878-7667 (代表)
第三者委員会	松尾 英昭	095-878-8037
	高木 栄子	080-4313-2608
長崎市高齢者すこやか支援課		095-829-1146
長崎県国民健康保険団体連合会		095-826-1599

10. 緊急時等における対応方法

- (1) 当事業所の訪問介護員等が訪問中に、利用者の体調急変や事故等による緊急事態が発生した場合、速やかにご家族等に連絡するとともに、必要に応じ主治医への連絡・救急搬送等の対応を行います。
- (2) 当事業所の訪問時間外においては、上記窓口にて電話による対応を行い、利用者の緊急度合いにより、関係機関と連携し対応します。

11. 緊急連絡先（万が一に備えてご連絡先をご記入下さい）

医療機関	医療機関名	
	電話番号	
	主治医氏名	
ご家族等	氏名（続柄）	()
	電話番号	

12. 虐待防止について

- (1) 利用者の人権の擁護、虐待当の防止の為に次の措置を講じます。
 - ① 虐待を防止のための対策を検討する委員会の開催
 - ② 虐待の防止のための指針の作成
 - ③ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の選任
- (2) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの)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。

13. 身体拘束等の禁止

- (1) 利用者もしくは利用者の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体拘束等」という）を行わないものとします。
- (2) 身体拘束を行う場合には、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得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。
- (3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底を行います。
 - ・身体拘束等の適正化のために指針を整備します。
 - ・従業員に対する、身体拘束等の適正化を図るために定期的に研修を実施します。

1 4. 事業継続計画について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時について、利用者に対する指定訪問介護事業所の提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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。

1 5. 衛生管理について

- (1) 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関わる会議等においてその対策を協議し、対応指針などを作成し掲示を行います。
- (2) 研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上にと努めます。

1 6. ハラスメント防止規程

事業所は、従業者に対しセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、ケアハラスメント及びカスタマーハラスメントを防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) ハラスメントを許さないことを宣言する。
- (2) ハラスメントが発生しないように雇用管理上の必要な措置を講じる。
- (3) ハラスメントの事実が認められた場合には、その内容や状況に応じて、適切かつ迅速に配置換え、懲戒処分等の措置を講じる。
- (4) 相談・苦情を申し入れた職員のプライバシーを厳守し、不利益な取扱を行わない。

【契 約】

上記の契約を証するため本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

説明担当者 _____ 印

(利 用 者)

私は、契約書及び重要事項の説明を受け、その内容を確認した上で、貴事業所の訪問介護サービスの利用を申込みます。

〈 住 所 〉

〈 氏 名 〉

_____ 印

〈 電 話 番 号 〉

_____ (_____) - (_____) - (_____)

(利用者の代理人)

私は、利用者本人の契約意思を確認し、記名の上押印します。

〈 住 所 〉

〈 氏 名 〉

_____ 印

〈 電 話 番 号 〉

_____ (_____) - (_____) - (_____)

(事 業 者)

当事業所は、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任を持って提供いたします。

〈 住 所 〉

_____ 長崎市末石町154番地 1

〈 名 称 〉

_____ 社会福祉法人 清 心 会 喜楽苑訪問介護事業所

〈 代 表 者 〉

_____ 理 事 長 向 井 敦 朗 印