

契約書別紙  
(兼 重要事項説明書②)

アーケ訪問介護事業所  
株式会社アーケメディカル



# 居宅介護 契約書別紙（兼 重要事項説明書）②

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

名 称	株式会社アークメディカル		
所 在 地	〒400-0813 山梨県甲府市向町259-1		
代 表 者	代表取締役 一瀬 康弘		
設立年月日	平成12年8月1日	電話番号	055-234-5800

## 2. ご利用事業所の概要

名 称	アーク訪問介護事業所		
サービスの種類	居宅介護		
所 在 地	〒400-0814 山梨県甲府市上阿原町416-1 MPイーストビル2階		
電話番号	055-225-6455	F A X 番号	055-225-6456
通常の事業の実施地域	甲府市、山梨市、笛吹市、甲州市の事業所所在地から半径10km区域		
ホームページ	<a href="https://www.arc-m.co.jp">https://www.arc-m.co.jp</a>		

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	障害福祉サービス事業の居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護（以下「居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った居宅介護等の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	<p>① 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。</p> <p>② 事業所は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において当該利用者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等の外出に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとします。</p>

	<p>③ 事業所は、知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとしします。</p> <p>④ 居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとしします。</p> <p>⑤ 居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の障害福祉サービス事業者、相談支援事業者、障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとしします。</p>
--	--

#### 4. 提供するサービスの内容

サービス区分と種類		サービスの内容
居宅介護計画等の作成		利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し・必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
通院等介助		通院等又は官公署並びに相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

#### 5. 営業日時

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	9：00～18：00

サービス提供時間	7:00~19:00
----------	------------

## 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1名
サービス提供責任者	常勤 1名 以上
訪問介護員	常勤 2.5名 以上

## 7. 利用料

お支払いいただく「利用者負担金」は、※原則として、下記の基本単位数に加算・減算（要件を満たした場合）をして算出した合計単位数に、地域区分（甲府市）単価10.18を乗じた金額（基本料金）の1割の額です。

### （1）居宅介護等の利用料

サービスの種類時間等		基本単位数
身体介護	30分未満	256単位
	30分以上1時間未満	404単位
	1時間以上1時間30分未満	587単位
	1時間30分以上2時間未満	669単位
	2時間以上2時間30分未満	754単位
	2時間30分以上3時間未満	837単位
	3時間以上	921単位
	3時間以上30分増すごとに加算	83単位
通院等介助 <small>（身体介護を伴う場合）</small>	30分未満	256単位
	30分以上1時間未満	404単位
	1時間以上1時間30分未満	587単位
	1時間30分以上2時間未満	669単位
	2時間以上2時間30分未満	754単位
	2時間30分以上3時間未満	837単位
	3時間以上	921単位
	3時間以上30分増すごとに加算	83単位
家事援助	30分未満	106単位
	30分以上45分未満	153単位
	45分以上1時間未満	197単位
	1時間以上1時間15分未満	239単位
	1時間15分以上1時間30分未満	275単位
	1時間30分以上	311単位
	1時間30分以上15分増すごとに加算	35単位

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、または従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	基本単位数	
初回加算	200単位	1月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	基本単位数	
利用者負担上限額管理加算	150単位	1月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	基本単位数	
緊急時対応加算	100単位	1回につき (1月2回まで)

◆当該加算の算定要件を満たす場合に加算されます。

内 容	基本単位数	
福祉・介護職員等処遇改善 加算（I）	+所定単位×27.4%	1月あたり

◆当該加算の算定要件を満たす場合に加算されます。

内 容	基本単位数	
福祉・介護職員等特定処遇 改善加算（I）	+所定単位×7.0%	1月あたり

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。
- ※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

## (2) その他の費用

交通費	事業所の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。 それ以外の地域にお住まいの方は、通常の実施地域を越えた地点から、半径1km毎に300円を請求します。(応相談)
	通院・外出介助での訪問介護員の公共交通機関等の交通費は、実費相当を請求します。
その他	利用者の居宅でサービスを提供するために使用する上下水道・電気等の費用は、利用者のご負担となります。

## (3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の体調や容体の急変など、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。

キャンセルの連絡	キャンセル料
利用予定日の前日 17時まで	無 料
利用予定日の前日 17時以降	2,000円

## (4) 請求・支払方法

請求方法	上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担金)は、月ごとの合計金額により請求します。
支払方法	原則として、毎月、指定の金融機関口座より引き落とします。

## 8. 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ときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

## 9. 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は、速やかに利用者の家族、担当の計画相談及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) サービスの提供により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。

## 10. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、下記窓口でお受けします。

担 当	管理者 高井 智明
電話番号	055-225-6455

(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ことができます。

甲府市障がい福祉課	055-237-5240
山梨県福祉保健部健康長寿推進課	055-223-1450
山梨県国民健康保険団体連合会	055-233-9201

### 11. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の計画相談員又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (2) 主治の医師から指示事項がある場合は申し出てください。
- (3) 訪問介護員はサービス提供の際、次の業務を行うことができません・
  - ① 医療行為
  - ② 利用者または家族の金銭・通帳・証書の預りなど、金銭に関する取扱い
  - ③ 利用者以外の家族のためのサービス提供
  - ④ 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障がないもの  
(草むしり・花木の水やり・犬の散歩等)
  - ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供 (家具家電等の移動・大掃除等)
- (4) 金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (5) 禁止行為
  - ① 職員に対する身体的暴力 (身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
  - ② 職員に対する精神的暴力 (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 職員に対するセクシュアルハラスメント (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)

### 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

(以下余白)



令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	住 所	〒400-0813 山梨県甲府市向町 259-1		
	名 称	株式会社アークメディカル		
	代表者	代表取締役 一瀬 康弘	Ⓔ	
	説明者		Ⓔ	

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住 所	〒		
	氏 名	Ⓔ		
	生年月日		電話番号	
代理人 ・ 保証人	住 所	〒		
	氏 名	Ⓔ		
	利用者との関係		署名代行の理由	

