

障害者居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援

重要事項説明書

契約書

障害者居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援重要事項説明書

<令和7年10月1日現在>

1 指定障害福祉サービス・地域生活支援事業事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 ぎん星
代表者名	道簾 俊太郎
所在地・連絡先	(住所) 京都市左京区岩倉中町301 ゴールデンガーデン岩倉104号室 (電話) (075) 703-6473 (FAX) (075) 741-7479

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	シルバースター訪問介護事業所	
所在地・連絡先	(住所) 京都市左京区岩倉中町301 ゴールデンガーデン岩倉104号室 (電話) (075) 703-6473 (FAX) (075) 741-7479	
事業所番号	居宅介護・重度訪問介護・同行援護	2610600476
	移動支援	2660614500
管理者の氏名	道簾 俊太郎	

(2) 事業所の職員体制（居宅介護・重度訪問介護・移動支援）

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数(人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	0.2	(サービス提供責任者を兼務) 労務管理等
サービス提供責任者	4	2	2	3.4	訪問介護員を統括等
訪問 介護 員	介護福祉士	5	0	5	利用者様宅に訪問し、計画 に沿った内容の、サービス を行います
	介護職員実務 者修了者	1	1	1	
	介護職員初任 者研修	2	0	2	

(3) 事業所の職員体制 (同行援護)

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後 の人数 (人)	職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1	0	0.2	(サービス提供責任者を兼務) 労務管理等
サービス提供責任者	3	2	1	2.6	訪問介護員を統括等
訪問 介護 員	介護福祉士	2	0	2	利用者様宅に訪問し、計画 に沿った内容の、サービス を行います
	介護職員実務 者修了者	1	1	0	
	介護職員初任 者研修	0	0	0	

(4) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯 (月～金09:00～17:00、土09:00～12:00)
サービス提供責任者	正規の勤務時間帯 (月～金09:00～17:00、土09:00～12:00)
訪問介護員	09:00～17:00を軸に、変形勤務時間制をとることにより、お客様の御都合に合わせて柔軟に対応致します。

(5) 事業の実施地域

事業の実施地域	北区、左京区、上京区
---------	------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(6) 営業日・営業時間

営業日	営業時間
平日	09:00～17:00
土曜日	09:00～12:00

※営業時間外であっても、サービスの提供は致します。まずはお気軽に御相談ください

営業しない日	日曜日・祝日・12月31日～1月3日
--------	--------------------

3 サービスの内容

	種類	内容・手順
1 身体介護	食事の介助	身体状況に応じて、補助から全面的な介助まで
	排泄の介助	おむつ交換やベッド上での排泄介助、陰部洗浄等
	衣類着脱の介護	更衣の介助を行います
	入浴の介助	シャワー浴や全身浴、洗髪・洗身を行います。
	身体の清拭、洗髪	清拭や洗髪、その他付帯する介助等を行います。
	移動・移乗介助	車椅子への移乗や移動。手引き歩行等。
	その他必要な身体介護	上記以外にもご希望がありましたら、御相談下さい
2 通院等介助(身体介護を伴う)		身体介護を伴う通院の介助を行います。
3 家事援助	調理	体調・要望に合わせた調理、後片付けを行います
	衣類の補修、洗濯	衣類の補修や洗濯・乾燥・取込み・片付け。アイロンがけ。などを行います
	住居等の掃除、整理整頓	掃除、片付け、整理などを行います。
	生活必需品の買い物	生活必需品の買物を代行します。
4 通院等介助(身体介護を伴わない)		身体介護を伴わない通院の介助を行います。
5 通院等乗降介助		車で目的地までの送迎、乗車降車の介助等を行います。
6 同行援護		視覚障害者が外出する際に同行し、必要な情報提供や移動の援助を行います。
7 移動支援		社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動や社会参加のための外出を支援します。必要な移動の介助及び外出に伴って必要となる介護を提供します。
6 その他	相談	介護の方法・手順などについて、ご要望に応じて、ご家族や福祉事務所等とも相談の上、より良い方法を検討致します。
	情報提供	介護用品や方法などの情報を提供致します。

4 主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 指定居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- ①身体障害者（18歳未満の者を除く）
- ②知的障害者（18歳未満の者を除く）
- ③精神障害者（18歳未満の者を含む）
- ④難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- ⑤障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）

(2) 指定重度訪問介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- ①身体障害者（18歳未満の者を除く）
- ②知的障害者（18歳未満の者を除く）
- ③精神障害者（18歳未満の者を除く）

- ④難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- (3) 指定同行援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
 - ①視覚障害を有する身体障害者（18歳未満の者を除く）
 - ②難病等対象者（18歳未満の者を除く）
 - ③視覚障害を有する障害児（18歳未満の身体障害者及び難病等対象者）
- (4) 移動支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
 - ①視覚障害者（児）
 - ②全身性障害者（児）
 - ③知的障害者（児）
 - ④精神障害者（児）
 - ⑤難病患者等（18歳未満の者を含む）

5 費用

(1) 利用料金

- ①当事業所では、福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲとして居宅介護 34.7%、重度訪問介護 27.3%、同行援護 34.7%を加算させて頂いております。当該加算における収入は従業員の処遇の改善に使用させて頂きます。（※移動支援を除く）
- ②原則として利用料金の1割(料金表の利用者負担額欄の金額)を御負担頂く事になりますが、利用者様の所得に応じて**利用者負担上限月額があり、それ以上のご負担はありません。**利用者負担上限月額は福祉サービス等受給者証の『(七)利用者負担に関する事項』に記載されています。
料金表の金額は、小数点以下の取り扱い等により、若干変動する場合がございます。御了承下さい。
- ③支給量の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
支給量につきましては『(二)介護給付費の支給決定内容』に記載があります。

料 金 表

【居宅介護】

内容	所要時間	単位数	居介処遇改善加算Ⅲ (34.7%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
身体介護 及び 身体介護を 伴う通院介 助	30分未満	256 単位	89 単位	345 単位	3,657 円	365 円
	30分以上1時間未満	404 単位	140 単位	544 単位	5,766 円	576 円
	1時間以上1時間半未満	587 単位	204 単位	791 単位	8,384 円	838 円
	1時間半以上2時間未満	669 単位	232 単位	901 単位	9,550 円	955 円
	2時間以上2時間半未満	754 単位	262 単位	1,016 単位	10,769 円	1,076 円
	2時間半以上3時間未満	837 単位	290 単位	1,127 単位	11,946 円	1,194 円
	2時間以上2時間半未満	921 単位	320 単位	1,241 単位	13,154 円	1,315 円
	以降30分を増す毎に	+83 単位	+29 単位	112 単位	+1,187 円	+118 円
家事援助	30分未満	106 単位	37 単位	143 単位	1,515 円	151 円
	30分以上45分未満	153 単位	53 単位	206 単位	2,183 円	218 円
	45分以上 1時間未満	197 単位	68 単位	265 単位	2,809 円	280 円
	1時間以上 1時間15分未満	239 単位	83 単位	322 単位	3,413 円	341 円
	1時間15分以上 1時間30分未満	275 単位	95 単位	370 単位	3,922 円	392 円
	1時間30分以上 1時間45分未満	311 単位	108 単位	419 単位	4,441 円	444 円
	以降15分を増す毎に	+35 単位	+12 単位	+47 単位	+498 円	+49 円
	身体介護を 伴わない 通院介助	30分未満	106 単位	37 単位	143 単位	1,515 円
30分以上 1時間未満		197 単位	68 単位	265 単位	2,809 円	280 円
1時間以上 1時間30分未満		275 単位	95 単位	370 単位	3,922 円	392 円
1時間30分以上 2時間未満		345 単位	120 単位	465 単位	4,929 円	492 円
以降30分を増す毎に		+69 単位	+24 単位	+93 単位	+985 円	+98 円
通院等 乗降介助		1回につき	102 単位	35 単位	137 単位	1,452 円

(夜間・深夜加算)

早朝 (午前6時から午前8時) の加算	上記の額に25%を加算します。
夜間 (午後6時から午後10時) の加算	上記の額に25%を加算します。
深夜 (午後10時から午前6時) の加算	上記の額50%を加算します。

(その他の加算)

居介初回加算

利用者が過去2カ月の間に当事業所からサービスの提供を受けていない場合かつ、サービス開始の同月内にサービス提供責任者が自らサービスを提供するか、訪問介護員に同行した場合、1月につき、所定単位数を加算します。

居介緊急時対応加算

居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護を伴わないものを除く）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合、1回につき、所定単位数を加算します。（月2回を限度）

居介利用者負担上限額管理加算

複数の事業者を利用されており、当事業所が、利用者負担上限額の管理を行う場合、1月につき、所定単位数を加算します。

居介喀痰吸引等支援体制加算

指定居宅介護事業所等において、喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき、所定単位数を加算します。

居介福祉専門職員等連携加算

利用者様の特性に精通する専門職と連携し、心身の状況等の評価を共同して行った場合に算定されます。（初回のサービスが行われた日から起算して90日間で3度まで。）

内容	単位数	居介処遇改善 加算Ⅲ (34.7%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
居介初回加算	200 単位	69 単位	269 単位	2,851 円	285 円
居介緊急時対応加算	100 単位	35 単位	135 単位	1,431 円	143 円
居介利用者負担上限管理加算	150 単位	52 単位	202 単位	2,141 円	214 円
喀痰吸引等支援体制加算	100 単位	35 単位	135 単位	1,431 円	143 円
福祉専門職員等連携加算	564 単位	196 単位	760 単位	8,056 円	805 円

※2人介助について

利用者様の身体的理由もしくは特段の事情があり、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。

【重度訪問介護】

※重度障害者等の場合 15%。障害支援区分 6 に該当する方の場合は 8.5% が加算されます。

所要時間	単位数	重訪処遇改善加算Ⅲ (27.3%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
1時間未満	186 単位	51 単位	237 単位	2,512 円	251 円
1時間以上 1時間30分未満	277 単位	76 単位	353 単位	3,741 円	374 円
1時間30分以上 2時間未満	369 単位	101 単位	470 単位	4,982 円	498 円
2時間以上 2時間30分未満	461 単位	126 単位	587 単位	6,222 円	622 円
2時間30分以上 3時間未満	553 単位	151 単位	704 単位	7,462 円	746 円
3時間以上 3時間30分未満	644 単位	176 単位	820 単位	8,692 円	869 円
3時間30分以上 4時間未満	736 単位	201 単位	937 単位	9,932 円	993 円
4時間以上 4時間30分未満	821 単位	224 単位	1,045 単位	11,077 円	1,107 円
以降 8 時間まで 30 分を増す毎に	+85 単位	+23 単位	+108 単位	+1,144 円	+114 円
8時間以上 8時間30分未満	1,505 単位	411 単位	1,916 単位	20,309 円	2,030 円
以降 12 時間まで 30 分を増す毎に	+80 単位	+22 単位	+102 単位	+1,081 円	+108 円
12時間以上 12時間30分未満	2,184 単位	596 単位	2,780 単位	29,468 円	2,946 円
以降 16 時間まで 30分を増す毎に	+80 単位	+22 単位	+102 単位	+1,081 円	+108 円
16時間以上 16時間30分未満	2,834 単位	774 単位	3,608 単位	38,244 円	3,824 円
以降 20 時間まで 30 分を増す毎に	+86 単位	+23 単位	+109 単位	+1,155 円	+115 円
20時間以上 20時間30分未満	3,520 単位	961 単位	4,481 単位	47,498 円	4,749 円
以降 24 時間まで 30分を増す毎に	+80 単位	+22 単位	+102 単位	+1,081 円	+108 円

(夜間・深夜加算)

早朝 (午前 6 時から午前 8 時) の加算	上記の額に 25% を加算します。
夜間 (午後 6 時から午後 10 時) の加算	上記の額に 25% を加算します。

深夜（午後10時から午前6時）の加算	上記の額50%を加算します。
--------------------	----------------

（重度訪問介護移動介護加算）

外出時における移動中の介護を行った場合に算定します。

内容	単位数	重訪処遇 改善加算 Ⅲ (27.3%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
1 時間未満	100 単位	27 単位	127 単位	1,346 円	134 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	125 単位	34 単位	159 単位	1,685 円	168 円
1 時間 30 分以上 2 時間未満	150 単位	41 単位	191 単位	2,024 円	202 円
2 時間以上 2 時間 30 分未満	175 単位	48 単位	223 単位	2,363 円	236 円
2 時間 30 分以上 3 時間未満	200 単位	55 単位	255 単位	2,703 円	270 円
3 時間以上	250 単位	68 単位	318 単位	3,370 円	337 円

（その他の加算）

重訪初回加算

利用者が過去 2 カ月の間に当事業所からサービスの提供を受けていない場合かつ、サービス開始の同月内にサービス提供責任者が自らサービスを提供するか、訪問介護員に同行した場合、1 月につき、所定単位数を加算します。

重訪緊急時対応加算

居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護を伴わないものを除く。）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから 24 時間以内に行った場合、1 回につき、所定単位数を加算します。（月 2 回を限度）

重訪利用者負担上限額管理加算

複数の事業者を利用されており、当事業所が、利用者負担上限額の管理を行う場合、1 月につき、所定単位数を加算します。

重訪喀痰吸引等支援体制加算

喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1 日につき、所定単位数を加算します。

重訪行動障害支援連携加

サービス提供責任者が、支援計画シート及び支援手順書を作成した従業者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行い、重度訪問介護計画を作成し、当該作成者と連携し、当該重度訪問介護計画に基づく指定重度訪問介護等を行ったときに算定します。

（初回の訪問から 30 日の間に 1 回を限度）

重訪移動介護緊急時支援加算

ヘルパーが運転する自動車で障害者を移送する際に、利用者 の求めや体調の変化等に応じて駐停車をして、喀痰吸引などの医療的ケア や体位調整等の支援を緊急的に行った場合に、1日につき、所定単位数を加算します。

重訪入院時支援連携加算

利用者が従業者の付添いにより入院する際、その入院前に、医療機関との事前調整を行った場合算定します。

内容	単位数	重訪処遇改善加算Ⅲ (27.3%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
重訪初回加算	200 単位	55 単位	255 単位	2,703 円	270 円
重訪緊急時対応加算	100 単位	27 単位	127 単位	1,346 円	134 円
重訪利用者負担上限管理加算	150 単位	41 単位	191 単位	2,024 円	202 円
重訪喀痰吸引等支援体制加算	100 単位	27 単位	127 単位	1,346 円	134 円
重訪行動障害支援連携加算	584 単位	159 単位	743 単位	7,875 円	787 円
重訪移動介護緊急時支援加算	240 単位	66 単位	306 単位	3,243 円	324 円
重訪入院時支援連携加算	300 単位	82 単位	382 単位	4,049 円	404 円

※2人介助について

利用者様の身体的理由もしくは特段の事情があり、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。

※同行支援について

障害支援区分 6 の重度訪問介護利用者につきましては、当該利用者への障害特性を理解して適切な介護が提供でき、当該利用者から十分な評価がある者（熟練ヘルパー）が、採用後 6 ヶ月以内かつ当該利用者への支援を 1 年以上継続する事を見込まれる者（新任のヘルパー）に同行してサービスを行う場合、所定単位数の 85% で 2 人分の時間数を算定する事があります。

【同行援護】

所要時間	単位数	居介処遇 改善加算 Ⅲ (34.7%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
30分未満	191 単位	66 単位	257 単位	2,724 円	272 円
30分以上1時間未満	302 単位	105 単位	407 単位	4,314 円	431 円
1時間以上1時間半未満	436 単位	151 単位	587 単位	6,222 円	622 円
1時間半以上2時間未満	501 単位	174 単位	675 単位	7,155 円	715 円
2時間以上2時間半未満	566 単位	196 単位	762 単位	8,077 円	807 円
2時間半以上3時間未満	632 単位	219 単位	851 単位	9,020 円	902 円
以降30分を増す毎に	+66 単位	+23 単位	+89 単位	+¥943 円	+94 円

(夜間・深夜加算)

早朝（午前6時から午前8時）の加算	上記の単位数に25%を加算します。
夜間（午後6時から午後10時）の加算	上記の単位数に25%を加算します。
深夜（午後10時から午前6時）の加算	上記の単位数に50%を加算します。

(その他の加算)

区分3(障害児にあってはこれに相当する支援の度合い)	上記の単位数に20%を加算します。
区分4以上(障害児にあってはこれに相当する支援の度合い)	上記の単位数に40%を加算します。

同援初回加算

利用者が過去2カ月の間に当事業所からサービスの提供を受けていない場合かつ、サービス開始の同月内にサービス提供責任者が自らサービスを提供するか、訪問介護員に同行した場合、1月につき、所定単位数を加算します。

同援緊急時対応加算

居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護を伴わないものを除く）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合、1回につき、所定単位数を加算します。（月2回を限度）

同援利用者負担上限額管理加算

複数の事業者を利用されており、当事業所が、利用者負担上限額の管理を行う場合、1月につき、所定単位数を加算します。

同援喀痰吸引等支援体制加算

喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき、所定単位数を加算します。

内容	単位数	居介処遇改善 加算Ⅲ (34.7%)	合計	料金 (総額)	利用者 負担額
同援初回加算	200 単位	69 単位	269 単位	2,851 円	285 円
同援緊急時対応加算	100 単位	35 単位	135 単位	1,431 円	143 円
同援利用者負担上限管理加算	150 単位	52 単位	202 単位	2,141 円	214 円
喀痰吸引等支援体制加算	100 単位	35 単位	135 単位	1,431 円	143 円

※ 2人介助について

利用者様の身体的理由もしくは特段の事情があり、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。

居宅介護、重度訪問介護、並びに同行援護における障害福祉サービス・地域生活支援事業費の算定単位数は、厚生労働省が定める単位数であり、改定された場合は利用料も自動的に改定されます。その場合は、事前に新たな負担額を書面でお知らせ致します。

【移動支援】 ※処遇改善加算はありません

	所要時間	単位数	料金（総額）	利用者負担額
身体介護を伴う	30分未満	271 単位	2,710 円	271 円
	30分以上1時間未満	392 単位	3,920 円	392 円
	1時間以上1時間30分未満	573 単位	5,730 円	573 円
	1時間30分以上2時間未満	667 単位	6,670 円	667 円
	2時間以上2時間30分未満	760 単位	7,600 円	760 円
	2時間30分以上3時間未満	852 単位	8,520 円	852 円
	3時間以上3時間30分未満	943 単位	9,430 円	943 円
	3時間30分以上4時間未満	1034 単位	10,340 円	1,034 円
	4時間以上4時間30分未満	1125 単位	11,250 円	1,125 円
	4時間30分以上5時間未満	1216 単位	12,160 円	1,216 円
	5時間以上5時間30分未満	1308 単位	13,080 円	1,308 円
	5時間30分以上6時間未満	1399 単位	13,990 円	1,399 円
	6時間以上6時間30分未満	1490 単位	14,900 円	1,490 円
	6時間30分以上7時間未満	1581 単位	15,810 円	1,581 円
	7時間以上7時間30分未満	1672 単位	16,720 円	1,672 円
	7時間30分以上8時間未満	1763 単位	17,630 円	1,763 円
	8時間以上8時間30分未満	1855 単位	18,550 円	1,855 円
		以降30分を増す毎に	+91 単位	+910 円
身体介護を伴わない	30分未満	260 単位	2,600 円	利用者負担はありません。 (無料)
	30分以上1時間未満	260 単位	2,600 円	
	1時間以上1時間30分未満	344 単位	3,440 円	
	1時間30分以上2時間未満	428 単位	4,280 円	
	2時間以上2時間30分未満	509 単位	5,090 円	
	2時間30分以上3時間未満	591 単位	5,910 円	
	3時間以上3時間30分未満	664 単位	6,640 円	
	3時間30分以上4時間未満	737 単位	7,370 円	
	4時間以上4時間30分未満	810 単位	8,100 円	
	4時間30分以上5時間未満	884 単位	8,840 円	
	5時間以上5時間30分未満	957 単位	9,570 円	
	5時間30分以上6時間未満	1030 単位	10,300 円	
	6時間以上6時間30分未満	1103 単位	11,030 円	
	6時間30分以上7時間未満	1176 単位	11,760 円	
	7時間以上7時間30分未満	1249 単位	12,490 円	
	7時間30分以上8時間未満	1322 単位	13,220 円	
8時間以上8時間30分未満	1396 単位	13,960 円		
	以降30分を増す毎に	+73 単位	+730 円	

(夜間・深夜加算)

早朝（午前6時から午前8時）の加算	上記の額に25%を加算します。
夜間（午後6時から午後10時）の加算	上記の額に25%を加算します。
深夜（午後10時から午前6時）の加算	上記の額50%を加算します。

(その他の加算)

移動支援初回加算

利用者が過去2カ月の間に当事業所からサービスの提供を受けていない場合かつ、サービス開始の同月内にサービス提供責任者が自らサービスを提供するか、訪問介護員に同行した場合、1月につき、所定単位数を加算します。

移動支援片道支援加算

学校への通学や日中活動事業所への通所のための移動支援の場合で、片道の移動に1時間を越えた時間（算定時間1.5時間以上）を要する場合に算定します。（月3回を限度）

移動支援利用者負担上限額管理加算

複数の事業者を利用されており、当事業所が、利用者負担上限額の管理を行う場合、1月につき、所定単位数を加算します。

移動支援喀痰吸引等支援体制加算

喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき、所定単位数を加算します。

内容	単位数	料金 (総額)	利用者 負担額
移動支援初回加算	212 単位	2,120 円	212 円
移動支援利用者負担上限管理加算	159 単位	1,590 円	159 円
移動支援片道支援加算	106 単位	1,060 円	106 円
移動支援喀痰吸引等支援体制加算	106 単位	1,060 円	106 円

※2人介助について

利用者様の身体的理由もしくは特段の事情があり、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。

※グループ支援型について

屋外でのグループワーク、同一目的地・同一イベントへの複数人同時参加の際に複数の利用者（ヘルパー1人につき3人まで）への同時支援を行う場合は利用者1人当たり、概ね70%の請求額となります。

※移動支援の算定単位数は京都市の定める単位数であり、改定された場合は利用料も自動的に改定されます。その場合は、事前に新たな負担額を書面でお知らせ致します。

(2) 交通費

2の(4)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交通費の実費が必要となります。

なお、自動車を使用した場合、事業の実施地域を越えてから、片道5キロを超える毎に105円の交通費をいただきます。

(3) サービス利用にかかる実費負担額

サービスの提供に当たり、訪問介護員等とともに公共交通機関又はタクシー等を利用される場合の交通費、施設利用料、入場料、行事参加費、飲食代は、訪問介護員等の費用も利用者様の実費負担とさせていただきます。

(4) その他の費用

サービスの実施に必要な、居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、お客様の負担となります。

(5) キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日までに連絡がなかった場合	サービス利用料(予定額)の全額

(6) 利用料等のお支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、30日までに下記口座に振り込んで頂くか、口座振替による引落しのいずれかを選択して下さい。

京都銀行高野支店

普通預金口座 (口座番号 3383653)

口座名義 株式会社ぎん星 代表取締役 道旗俊太郎

※入金確認後、領収証を発行します。

口座振替による引落しを御希望の場合は、所定の用紙に御記入頂き、毎月4日に、前々月のサービス提供に対する自己負担分が引落されます。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

専門的な知識を持った訪問介護員がサービスを行うことにより、介護者の負担を軽減し、趣味活動・社会活動への参加できるよう、日常生活を支えます。

また、医療・看護その他の専門分野との連携に努め、利用者様及びご家族にも安定した日常生活を送って頂けるよう、支援します。

(2) 運営方針

- ・ 笑顔でサービスをお届けします。
- ・ 利用者様の意思を尊重し「その人らしい」生活が出来るよう、また安心して在宅生活が送れるよう支援します。
- ・ 訪問介護員等は、知識や技術、人間性を磨いて、よりよい介護サービスが提供できるよう努めます。
- ・ 利用者様の状態を観察し、各部門に報告・連絡・相談することにより、医療・看護その他の専門分野との連携に努めます。
- ・ 受け持ち介護職員を中心に複数の介護職員により継続した介護を提供します。
- ・ 居宅介護計画書を作成し、利用者様の個別の特徴に配慮しながらサービスを提供します。
- ・ サービスを実施する毎に、スマートフォン端末又は、又は事業所所定の様式の記録紙を利用し、担当者・実施内容・利用者様の様子等の記録を作成し確認を得て、サービスの実施記録を作成します。

訪問時間の管理の為、宅内にICタグを設置させていただきます。

記録の内容は、御希望であれば、メール配信や後日印刷した物を交付することが出来ます。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 道籙俊太郎 ご利用時間 09:00～17:00 ご利用方法 電話(703-6473) 面接(当事業所1階相談室) 苦情箱(当事業所ポスト)
左京区保健福祉センター 障害保健福祉課	電話番号: 075-702-1131
北区保健福祉センター 障害保健福祉課	電話番号: 075-432-1285
上京区保健福祉センター 障害保健福祉課	電話番号: 075-441-5121
京都市児童福祉センター総合受付 (障害児の場合)	電話番号: 075-801-2929 FAX: 075-612-2888
京都府福祉サービス運営適正化委員会	電話番号: 075-252-2152 FAX: 075-252-6310
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間: 月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号: 075-354-9090

7 緊急時及び事故発生時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、福祉事務所等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

また、サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、京都府、市町村、当該利用者の家族及び当該利用者に係る福祉事務所等に連絡を行います。

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡先（家族等）	氏名（続柄）	
	住所	
	電話番号	

8 秘密の保持と個人情報の保護取扱い

(1)利用者様、その御家族に関する秘密の保持について、当事業所はサービスを提供するうえで知り得た、利用者様及びその御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。この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

(2)個人情報の保護について当事業所は、利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において、利用者様の個人情報を用いません。また、利用者様の御家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業者との連絡調整等において利用者様の御家族の個人情報を用いません。

(3)当事業所は、利用者様とその御家族に関する個人情報が含まれる記録物については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

9 衛生管理等

責任者を道簀 俊太郎と定め、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うために次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(2) 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めます。

(3) 感染症の予防及び蔓延の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。

10 虐待及び身体拘束の防止

責任者を道簀 俊太郎と定め、『高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律』に基づき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ます。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3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) 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、市町村に通報するものとする。

(6) 身体拘束に関しては、厚生労働省『身体拘束ゼロへの手引き』に基づき、適切に対応するとともに、職員に対して周知徹底するものとする。

1.1. 業務継続計画の策定

責任者を道籙 俊太郎と定め、非常災害や感染症その他緊急の発生時について、利用者に対して訪問介護の提供が継続的に実施するため、および非常時の体制で早期に業務再開を行うための業務継続計画を策定し、業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(1) 事業所は、訪問介護員等に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実施するものとします。

(2) 事業所は、定期的に業務継続計画書の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.2. 第三者評価の受診

サービスの質の向上のために第三者評価を受診します

平成26年12月12日 第1回受診 京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構
令和2年12月22日 第2回受診 京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構

1.3. お客様へのお願い

サービス利用の際には、受給者証を提示してください。

障害者居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援

契約書

●●●●様（以下、「利用者」といいます）と株式会社 ぎん星 シルバースター訪問介護事業所（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問介護について、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、障害者総合支援法の趣旨に従って、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訪問介護を提供し、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 令和●●年●●月●●日 から利用者の障害福祉サービス・地域生活支援事業受給者証の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の2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、契約は自動更新されるものとします。

第3条（居宅介護計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望に沿って「居宅介護計画」を作成します。事業者はこの「居宅介護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条（サービスの内容）

- 1 事業者は利用者の居宅に訪問介護員を派遣し、契約者に対して入浴・排泄・食事の介護、調理・洗濯・掃除・買い物等の家事援助、その他日常生活上の世話を提供するものとします。
- 2 事業者が提供するサービスの具体的内容、別に定める運営規程及び重要事項説明書のとおりとします。

第5条（サービスの提供の記録）

※事前に、ご自宅の持ち出せない、かつ、お邪魔にならないところに IC タグを貼付させていただきます。

- 1 ヘルパーが訪問させていただきましたら、ご自宅の IC タグにスマートフォン（携帯端末）をかざします。
- 2 サービスを開始させていただきます。
- 3 サービス終了時に、サービス提供記録票を作成いたしますが、こちらの作業が電子化

され、スマートフォン（携帯端末）で記録を作成させていただきます。

- 4 記録作成終了後、スマートフォン（携帯端末）画面でサービス内容をご確認させていただきます。
- 5 ヘルパーが退出する際に改めて、ご自宅の IC タグにスマートフォン（携帯端末）をかざし、終了時間を記録します。
- 6 サービス提供記録票がただちに事業所に送信されます。
※サービス時には、サービス提供記録票のお控えをお渡ししませんが、記録としてご自宅で保管されたい場合は、事業所より改めて印刷してお渡し致します。また、ご希望のメールアドレスにサービス内容のメールを送信することも可能ですので 御希望の場合は、御相談ください。
- 7 上記の利用に抵抗がある場合、事業者は、訪問介護の実施ごとに、サービスの内容等をこの契約書と同時に交付する書式の記録票に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。利用者の確認を受けた後、その控えを利用者に交付します。
- 8 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 年間保管します。
- 9 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。
- 10 利用者は、サービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

第 6 条（料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として重要事項説明書に定める利用単位毎の料金をもとに、利用者負担上限月額を超えない範囲内で、計算された月ごと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 25 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現金又は振込又は口座振替にて支払います。
- 4 口座振替を希望する場合、利用者は所定の口座振替依頼書に必要事項を記入して事業所へ提出し、提出を受けた事業所は集金代行業者に口座振替依頼書を提出します。
口座振替の引落日は、毎月 4 日(土日祝の場合は繰越)です。
- 5 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。
- 6 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使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。
- 7 事業の実施地域(左京区、北区、上京区)以外に居住する利用者へのサービスの実施については、重要事項説明書に定めるとおり、交通費をいただくことがあります。

第 7 条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の 24 時間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 利用者がサービス実施日の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、利用者に対して重要事項説明書に定める計算方法により、料金の全部又は一部を請求することができます。この場合の料金は第6条に定める他の料金の支払いと合わせて請求します。

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位ごとの料金の変更（増額又は減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、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。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間を置いて文書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ヶ月前の予告期間を置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3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合
 - ② 利用者又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背信行為を行った場合
- 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 利用者が施設に入所した場合
 - ② 利用者が死亡した場合

第10条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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、利用者からあらかじ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、利用者の家族からあらかじ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11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問介護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又は歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

第13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、初回訪問時及び利用者又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14条（連携）

事業者は、訪問介護の提供にあたり、ケースワーカー及び保健医療サービス又は福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努めます。

第15条（苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、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16条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、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、障害者総合支援法令その他諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

第17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、利用者及び事業者は、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あらかじめ合意します。

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

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名>株式会社ぎん星 シルバースター訪問介護事業所 (2610600476)

<住所>京都市左京区岩倉中町301 ゴールデンガーデン岩倉104号室

<代表者名> 道簾 俊太郎 印

利用者

<住所>

<氏名> 印

(代理人)

<住所>

<氏名> 印