

**介護予防・日常生活支援総合事業**  
**介護予防型訪問サービス 契約書別紙（兼重要事項説明書）**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに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**

事業者（法人）の名称	株式会社 珠の実
主たる事務所の所在地	〒790-0046 愛媛県松山市余戸西三丁目9番29号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 田中 千秋
設立年月日	平成24年6月22日
電話番号	089-989-9089

**2. ご利用事業所の概要**

ご利用事業所の名称	訪問介護事業所 珠の実	
サービスの種類	第1号訪問事業（介護予防型訪問サービス）	
事業所の所在地	〒790-0046 愛媛県松山市余戸西三丁目9番29号	
電話番号	089-989-9089	
指定年月日・事業所番号	平成27年 4月 1日指定	3870108978
管理者の氏名	宮崎 八恵美	
通常の事業の実施地域	松山市（島嶼部を除く）	

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	事業対象者又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

**4. 提供するサービスの内容**

介護予防型訪問サービスは、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、入浴、排せつや食事等の介助、調理、洗濯や掃除等の家事な

ど、日常生活上の世話をを行うサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

身体介護	利用者の身体に直接接触して行う介助や日常生活を営むのに必要な機能を高めるための介助や専門的な援助を行います。 例) 起床介助、就寝介助、排泄介助、身体整容、食事介助、更衣介助、清拭(せいしき)、入浴介助、体位交換、服薬介助、通院・外出介助など
生活援助	家事を行うことが困難な利用者に対して、家事の援助を行います。 例) 調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣服の整理など

## 5. 訪問介護員（ホームヘルパー）

- ①介護予防サービス計画（ケアプラン）及び介護予防型訪問サービス計画に基づいたサービスを提供します。介護予防サービス計画（ケアプラン）および介護予防型訪問サービス計画で定められた以外の業務を訪問介護員は行うことが出来ません。
- ②サービス内容の変更については、直接訪問介護員に指示せず事業所にご相談下さい。
- ③利用者以外の家族に対してサービスは提供できません。
- ④サービス提供は、弊社の選任した介護の資格を持った訪問介護員が行います。
- ⑤選任された訪問介護員の交代を希望される場合は、交代を希望する理由を事業所まで申し出ください。
- ⑥事業所の都合により訪問介護員を交代することがあります。その場合、利用者、家族にご利用上の不利益が出ないよう配慮致します。
- ⑦居宅で訪問介護員がサービス実施のために負担する水道、ガス、電気、電話その他必要な経費を負担していただきます。
- ⑧医療関連行為は法律により訪問介護員が行なうことはできません。
- ⑨決められた時間以外でのサービス提供出来ません。
- ⑩訪問介護員の車に同乗しての買い物、通院は出来ない事になっております。
- ⑪訪問介護員は買い物、薬の受け取り以外のお金の取り扱いはできません。

## 6. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（1月1日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後17時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、早朝、深夜等サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。（別紙1）

## 7. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の人数	勤務の内容	勤務の形態
管理者	常勤1人	事業所の従業員の管理を一元的に行う	サービス提供責任者と兼務
サービス提供責任者	常勤3人	介護予防型訪問サービスの利用の申込に係る調整・訪問介護員に対する技術指導介護予防型訪問サービス計画の作	内1名は管理者と兼務 内2名は訪問介護員と兼務

		成等	
訪問介護員	常勤4人、 非常勤8人	介護予防型訪問サービスの提供	内2名はサービス提供責任者と兼務

## 8. サービス提供責任者

あなたへのサービス提供の責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

サービス提供責任者の氏名	宮崎 八恵美、宮浦 修一、池田 恵里香
--------------	---------------------

## 9. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の負担割合証に応じた額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

### (1) 介護予防型訪問サービスの利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービスの内容	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問型独自サービスI	週1回程度の場合 (1月に全部で3回を超えてサービスを行った場合)	11,760円/月	1,176円/月	2,352円/月	3,528円/月
訪問型独自サービスII	週2回程度の場合(1月に全部で7回を超えてサービスを行った場合)	23,490円/月	2,349円/月	4,698円/月	7,047円/月
訪問型独自サービスIII	週3回程度の場合(1月に全部で11回を超えてサービスを行った場合)	37,270円/月	3,727円/月	7,454円/月	11,181円/月

上記の基本利用料は、松山市が要綱で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	2,000円	200円	400円	600円

介護職員処遇改善加算 (I)※	介護職員の処遇改善に関して、一定の改善基準を超えた場合	1ヶ月ご利用金額合計に24.5%を乗じた金額
--------------------	-----------------------------	------------------------

(注1) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

(注2) 加算IIIは加算IIの90%、加算IVは加算IIの80%となります。

(2) 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、あなた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。また、介護予防型訪問サービスの、利用料が月単位の場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	前日までは無料
利用予定日の当日	当日、訪問介護員が訪問し不在であればキャンセル料として1000円を頂きます。

(注) 利用者の容態や急変など、緊急やむをえない事情がある場合はキャンセル料不要です。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域の場合、交通費の支払は必要ありません。

ただし、事業所が実施地域以外の居宅を訪問して介護予防型訪問サービスを行なった場合は、実施地域を超えた地点からの交通費は実費としてお支払いいただきます。

なお自動車を使用した場合の交通費は下記の額とする。

片道1km毎	100円
片道10km以上	1,000円

(4) 支払い方法

上記(1)及び(2)、(3)の利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求書に同封して差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引落し	サービスを利用した月の翌月の26日(祝休日の場合は直後の平日)に、口座より引落しします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日前後に請求書をお送り致します。現金でお支払いください。

上記の利用料負担金は、「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。

サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町村に

対して、利用者が第1号事業支給費分（9割又は8割）を請求することになります。

サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は、超えた全額分については全額自己負担となります。（この場合には、サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。）

## 10. 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、速やかに下記の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。

## 11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び本宮市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 1 利用者に対する介護予防型訪問サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- 2 事業所は、前項の事故の状況および事故に対してとった措置について記録いたします。
- 3 介護予防型訪問サービスの提供に当たって利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合はその損害を賠償します。

ただし、当事業所に故意または過失にならない場合はこの限りではありません。

## 12. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	事業所	株式会社 珠の実
	担当者	訪問介護事業所 珠の実 管理者 宮崎 八恵美
	所在地	愛媛県松山市余戸西三丁目9番29号
	電話番号	089-989-9089
	受付時間	8:30~17:30

- (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。

苦情受付機関	電話番号	受付日・時間
松山市介護保険課	089-948-6989	平日 8:30~17:15
愛媛県国民保険団体連合会	089-968-8700	平日 8:30~17:15
愛媛県福祉サービス適正化委員会	089-998-3477	平日 9:00~12:00 13:00~16:30

## 13. 苦情対応の基本手順

皆さまからの苦情を受け付けた場合は、次の手順で適切に対応し、ケアサービスの品質向上に努めて参ります。

- 1 苦情の受付
- 2 苦情内容の確認・苦情対応経過報告書記入
- 3 管理者への報告
- 4 ご利用者へ苦情解決に向けた対応の事前説明と同意
- 5 苦情解決に向けた対応の実施

- 6 再発防止、および改善の実施
- 7 ご利用者へ結果報告と説明・同意
- 8 事業所内での再発防止について再確認、周知徹底

#### 14. 虐待防止

虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について事業所内で周知徹底
- ・虐待防止の指針の整備
- ・虐待防止の指針の研修会を定期的実施
- ・虐待防止責任者の設置
  - 虐待防止担当者 訪問介護事業所 珠の実 サービス提供責任者 宮浦 修一
  - 虐待防止責任者 訪問介護事業所 珠の実 管理者 宮崎 八恵美

#### 15. 感染症の予防及びまん延防止

事業所は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に一回以上開催し、その結果 について事業所内で周知徹底
- ・感染症及びまん延の防止のための指針の整備 ・感染症及びまん延の防止の指針の研修会及び訓練を定期的実施
- ・感染症及びまん延の防止のための指針の整備 ・感染症及びまん延の防止の指針の研修会及び訓練を定期的実施

#### 16. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でもご利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制で早期の業務再開を 図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施
- ・定期的に業務継続計画の見直しと変更

#### 17. 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。

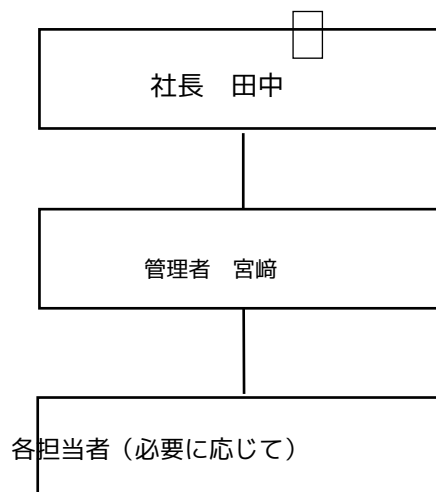
- (1) サービス提供の際、訪問介護員等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
  - ① 医療行為及び医療補助行為
  - ② 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
  - ③ 他の家族の方に対する食事の準備 など
- (2) 訪問介護員等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は事業所の担当者へご連絡ください。

#### 18. 第三者評価の実施状況

- 第三者評価の実施 なし
- 第三者評価の結果開示 なし

(別紙1)

訪問介護支援事業所 珠の実 緊急対応方法



※転送電話は、1回線の為、夜間・休日は社長の携帯に転送され、管理者は、会社の携帯を持っているので、管理者へ対応指示。管理者が、対応可能なケースについては、管理者が対応。担当者が対応必要な場合は、各担当者に連絡の上、対応とします。

※緊急時連絡先 089-989-9089 (24時間対応可能)

以上、説明いたしました。

(珠の実) 担当者 \_\_\_\_\_ (印)

契約書、重要事項説明書の内容について、説明を受け承諾しました。

了承の上契約を締結します。

本書2通作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有します。

契約締結日 令和 年 月 日

『事業者』 株式会社 珠の実 \_\_\_\_\_

『住所』 松山市余戸西三丁目9番29号 \_\_\_\_\_

『代表者』 田中 千秋 \_\_\_\_\_ (印)

利用者

『住 所』 \_\_\_\_\_

『氏 名』 \_\_\_\_\_ (印)

『電話番号』 \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選任した場合）

『住所』

---

『氏名』

---

印

『電話番号』

---

ご家族代表

『住所』

---

『氏名』

---

印

『電話番号』

---

### 個人情報使用についての同意書

訪問介護事業所 珠の実 殿

私および私の家族は、訪問介護事業において「サービス担当者会議」等に、私および私の家族の個人情報を用いることに同意いたします。

令和 年 月 日

利用者

『住所』

---

『氏名』

---

印

上記代理人（代理人を選任した場合）

『住所』

---

『氏名』 \_\_\_\_\_ ⑩

ご家族代表

『住所』 \_\_\_\_\_

『氏名』 \_\_\_\_\_ ⑩