

介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス

契約書別紙（兼重要事項説明書）

サービスの提供にあたり、当事業所が_____様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	有限会社 西田順天堂薬局
主たる事務所の所在地	高知県南国市大桶甲1705
代表者（職名・氏名）	代表取締役 西田 光宏
設 立 年 月 日	昭和43年4月20日
電 話 番 号	088-864-2502

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ヘルパーステーションニシダ順天堂	
サービスの種類	介護予防訪問介護型相当サービス	
事業所の所在地	高知県南国市大桶甲1705	
電 話 番 号	088-863-6878	
指定年月日・事業所番号	平成14年4月15日	3940440138
管 理 者 氏 名	西本 由起子	
通常の事業の実施地域	高知県南国市・高知市・香美市・香南市	

3 事業目的と運営方針

事業の目的	要支援または事業対象者が、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、訪問型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、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・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等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

第一号訪問事業は、訪問介護員が利用者のお宅を訪問し、入浴、排泄や食事等の介助、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。

① 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
② 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.営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、祝日と年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	月～金：午前9時00分から午後6時00分まで 土：午前9時00分から午後5時00分まで
サービス提供時間	原則 午前9時00分から午後6時00分まで ※サービスの提供時間についてはご相談ください。

※尚、地震、台風、積雪や交通事情等により、時間や曜日の変更をお願いする場合があります。

※サービス提供地域で震度5以上の地震が発生した場合、状況を把握するために一旦訪問を中止し、安全が確認取れ次第順次再開します。

※内閣府による「避難情報に関するガイドライン」で、高齢者や障害のある人、移動に時間を要する人などが危険な場所から避難することが求められている「警戒レベル3」が発令された場合、状況を把握するために一旦訪問を中止し、安全が確認取れ次第順次再開します。

6.事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	
サービス提供責任者	常勤 5人	非常勤 1人
介護福祉士	常勤 1人以上	非常勤 1人以上
ヘルパー2級	常勤 1人	非常勤 1人以上
実務者研修他	常勤 1人	非常勤 1人以上

7.サービス提供の担当者

サービス提供の担当職員（サービス提供責任者）及びその管理責任者(管理者)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。

管理責任者の氏名	西本由起子
サービス提供責任者の氏名	西本由起子・森澤千尋・小原幸菜・池田尚子・中田昌代

8.利用料

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、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として1割から3割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(1) 訪問型サービス利用料

【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	サービス内容	利用者負担（1割）	利用者負担（2割）
訪問型サービス 11	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた場合 (事業対象者、要支援1・2)	1月につき 1,176円 1日につき円(日割り)	1月につき 2,352円 1日につき円(日割り)
訪問型サービス 12	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた場合 (事業対象者、要支援1・2)	1月につき 2,349円 1日につき円(日割り)	1月につき 4,698円 1日につき円(日割り)
訪問型サービス 13	週2回以上の訪問型サービスが必要とされた場合 (事業対象者、要支援2)	1月につき 3,727円 1日につき円(日割り)	1月につき 7,454円 1日につき円(日割り)

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示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訂されます。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	加算の条件（概要）	利用者負担 （1割）	利用者負担 （2割）
初回加算	新規の利用者様へサービスを提供した場合	200円	400円
介護職員処遇 改善加算 I	当該加算の算定要件を 満たす場合	1月の利用料金 (基本部分+各種加算×24.5%)	

(2) キャンセル料

キャンセル料はいただいておりません。

(3) 支払い方法

上記(1)の利用料(利用者負担額の金額)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を選んでいただきお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収証等については、下記のとおりになります。

支払い方法		支払い要件等	領収証
	口座 引き落とし	サービスを利用した月の翌日の26日(祝 休日の場合は翌営業日)に、指定する口座 より引き落とします。	口座振替の翌月の請 求書と一緒にお渡し します。
	現金払い	サービスを利用した月の翌月の30日まで に、現金でお支払いください。	現金でお支払い後 領収証を発行しま す。

9. 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(又は介護支援専門員)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。

10. 高齢者虐待の防止のための措置に関して

人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために虐待防止委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。その他、指針の整備、研修を実施します。

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します。

11. 身体拘束の適正化

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、下記の通り緊急時やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

- (1) 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- (2) 非代替性：身体拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合
- (3) 一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く

1 2. ハラスメント対策の強化について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ばされそうになった）行為
 - (2) 個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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

1 3. 感染症の予防及びまん延防止のため対策について

事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 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。
- ③ 事業所における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か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 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するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 従業者に対し、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します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 相談、苦情、緊急、虐待防止、ハラスメント対策 相談窓口

(1) サービスに関する相談や苦情、緊急対応、虐待防止、ハラスメントについては、次の窓口で対応いたします。

事業所相談窓口	電話番号	088-863-6878
	担当	西本 由起子

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申立てや虐待防止の相談ができます。

苦情受付 機関	南国市役所 長寿支援課	電話番号 088-880-6556
	高知市役所 介護保険課	電話番号 088-823-9441
	香南市役所 高齢者介護課	電話番号 0887-57-8510
	香美市役所 健康介護支援課 社会長寿班	電話番号 0887-52-9280
	安芸市役所 介護保険係	電話番号 0887-35-1003
	室戸市役所 保険介護課	電話番号 0887-22-1111
	高知県国民健康保健 団体連合会	電話番号 088-820-8410 対応時間：平日の午前9時から午後4時 (但し、12時から13時を除く)

16. 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、あらかじめご了承ください。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類、鍵などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 直接利用者本人の援助に該当しないサービス
(利用者が使用している部屋以外の掃除や利用者以外の家族への調理・買物などの家事、来客の応対、草花ペットの世話など)
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス
(窓拭き、大掃除、庭掃除、家具の移動、家具家電家屋の修繕、洗車、おせちなど特別な調理、お酒・タバコ・宝くじ等の嗜好品やお歳暮の購入)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

- ⑧ 利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(2) 体調や容態の急変などにより、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介護支援専門員又は当事業所の担当者へのご連絡ください。

17. 提供するサービスの第三者評価の実施状況に

有	・	無
---	---	---

介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。