

訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業 (あんしん介護予防事業)契約書別紙 (兼重要事項説明書)

利用者に対するサービスの提供開始にあたり、事業者が利用者へ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

法人の名称	社会福祉法人一宮市社会福祉協議会
法人の所在地	一宮市栄3丁目1番2号
代表者氏名	会長 真野克彦
設立年月日	昭和32年4月1日
電話番号	0586-85-7024

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	いちのみや指定訪問介護事業所
サービス種類	訪問介護 第1号訪問事業 (介護予防訪問介護相当サービス、基準緩和訪問介護)
事業所の所在地	一宮市東五城字備前12番地
電話番号	0586-85-9963
指定年月日 事業所番号	【訪問介護】 平成11年12月28日指定 一宮市第2372200390号 令和3年4月1日一宮市指定 【第1号訪問事業】 (介護予防訪問介護相当) 平成30年4月1日指定 一宮市第2372200390号 (基準緩和訪問介護) 平成29年4月1日指定 一宮市第2372200390号
管理者の指名	小野智里
通常の事業の実施地域	一宮市

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護または要支援及び事業対象者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、居宅サービスまたは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、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・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護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

訪問介護（または介護予防訪問介護、基準緩和訪問介護）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行うサービスです。また、事業者は利用者との合意に基づき、介護保険給付外サービスとして介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービスを提供できるものとします。なお、あんしん介護予防事業は、自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行うことができるように支援することを目的としています。

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、衣服の整理など

5. 営業日時

営業日時	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 但し、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び12月29日から12月31日までと1月2日、3日を除きます。
サービス提供日時	■訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス 日曜日～土曜日（365日） 午前8時～午後6時 但し、年末年始等、サービス提供日を調整させていただく場合があります。
	■基準緩和訪問介護 月曜日～土曜日 午前8時～午後6時 但し、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び12月29日から12月31日までと1月2日、3日を除きます。

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	1名（サービス提供責任者と兼務）
サービス提供責任者	10名以上
訪問介護員	常勤換算方法で20名以上

7. 利用料

利用者がサービスを利用した場合の利用料は以下のとおりであり、利用者からお支払いいただく「利用者負担金」は、基本利用料のうち負担割合証に応じた負担割合（原則1割ですが、一定以上の所得のある方は2割または3割の額）です。但し、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、超えた額の全額をご負担いただきます。

また、利用者が未だ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、基本利用料をいったん支払うものとします。（要介護認定後または居宅サービス計画作成後、自己負担分を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。）「サービスに要する時間（所要時間）」は、そのサービスを実施するための標準的な所要時間です。利用料金は実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

なお、介護保険からの給付額に変更があった場合は、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

（1）訪問介護の利用料

	所要時間	利用料	利用者負担額
			上段：1割 中段：2割 下段：3割
身体介護	20分未満	1,698円	170円
			340円
			510円
	20分以上30分未満	2,542円	255円
			509円
			763円
	30分以上1時間未満	4,032円	404円
			807円
			1,210円
	1時間以上1時間30分未満	5,908円	591円
			1,182円
			1,773円
	1時間30分以上(30分増すごと)	854円	86円
			171円
			257円

生活援助	20分以上45分未満	1,865円	187円
			373円
			560円
	45分以上	2,292円	230円
			459円
			688円

※計画書に基づき、利用者または家族の同意を得た上で、同時に2人の訪問介護員等がサービス提供した場合は、上記基本利用料の2倍の額となります。

【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	利用者負担金 上段：1割 中段：2割 下段：3割
初回加算	新規に訪問介護計画を作成して訪問介護サービスを利用した場合の初月及び過去2ヶ月以上サービスが中断しており、サービス利用が再開になった場合及び要支援から要介護（要介護から要支援）への区分変更になった場合	2,084円	209円
			417円
			626円
緊急時訪問介護加算	利用者や家族等からの要請を受け、緊急にサービスを提供した場合（1回につき）	1,042円	105円
			209円
			313円
夜間・早朝、深夜加算	夜間（18時～22時）または早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	上記基本部分の25%	
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合		上記基本部分の50%
特定事業所加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本利用料と各種加算減算の合計に10%加算されます。	

（2）第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当、基準緩和訪問介護）の利用料

【介護予防訪問介護相当】

サービス区分	サービス内容	基本利用料 (1月につき)	利用者負担額 上段：1割 中段：2割 下段：3割
介護予防訪問介護相当サービスⅠ	1週間に1回程度の訪問 (事業対象者：要支援1, 2)	12,253円	1,226円
			2,451円
			3,676円

介護予防 訪問介護相当 サービスⅡ	1週間に2回程度の訪問 (事業対象者：要支援1, 2)	24,476円	2,448円
			4,896円
			7,343円
介護予防 訪問介護相当 サービスⅢ	1週間に3回程度の訪問 (事業対象者：要支援2)	38,835円	3,884円
			7,767円
			11,651円

【基準緩和訪問介護相当】

基準緩和訪問 介護サービス	1回につき	2,313円	232円
			463円
			694円

【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 (1月につき)	利用者負担金 上段：1割 中段：2割 下段：3割
初回加算	新規に訪問介護計画を作成して訪問介護サービスを利用した場合の初月及び過去2ヶ月以上サービスが中断しており、サービス利用が再開になった場合及び要支援認定者が要介護認定（もしくは自立）となり、再度要支援認定となった場合	2,084円	209円
			417円
			626円

(3) 実費相当額

①通院時に検査、診察等のため訪問介護員が病院内で待機している、または散髪等のため訪問介護員が理美容院内で待機している料金は介護保険給付費で請求することができません。その際は待機料として以下の料金をご負担いただきます。

11分～20分	300円
以降10分増す毎	300円

②コピー代

利用者または代理人の請求に応じて、サービスの実施についての記録物を交付する場合はコピー代として1枚あたり10円をいただきます。

(4) キャンセル料

利用予定日の前日午後4時以降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

キャンセル料をいただきます。但し、利用者の体調の急変、地震等の天災、その他自己の責に帰さない事由など、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。

キャンセルの時期	利用予定日の前日午後4時以降
キャンセル料	800円

※介護予防訪問介護相当サービスは定額制のためキャンセル料は不要です。

(5) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(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。

支払い方法	支払い要件等
口座引落	サービスを利用した月の翌月の26日(祝休日の場合は翌営業日)に、あなたが指定する金融機関の口座より引き落とします。 ■利用可能金融機関：銀行(ゆうちょ含む)、信用金庫、農協
銀行振込	サービスを利用した月の翌月の26日(祝休日の場合は翌営業日)までに、下記の口座にお振り込みください。 (手数料は自己負担となります) 三菱UFJ銀行 一宮支店 普通口座 2262123

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。

■事業所の緊急連絡先

月～金	午前8時30分～午後6時	} 0586-85-9963
土、日、祝	午前8時30分～午後5時15分	

※上記以外の時間帯は、090-5612-9028にてサービス提供責任者が輪番制で対応します。

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、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、事故の記録を残し、必要な措置を講じます。また、利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10. 災害時の対応

地震や集中豪雨、台風、大雪等の自然災害が発生した場合、訪問時間の遅延やサービス提供を休止または中止することがあります。

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	介護事業課長 森 好史
-------------	-------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 訪問介護員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (5) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等を行います。

1 2. 業務継続計画について

事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するために、次の措置を講じます。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を実施します。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

1 3. 衛生管理等について

事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

1 4. 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) サービス提供を行う訪問介護員については、サービス提供する前までに、担当の訪問介護員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。
- (2) 選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問介護員の指名はできません。

また、事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は利用者及びその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十分に配慮するものとします。

- (3) サービス提供の際、訪問介護員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利用者もしくはその家族等からの金銭または物品の授受
 - ③利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
 - ④飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
 - ⑤利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
 - ⑥その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為
- (4) 訪問介護員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (5) 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介護支援専門員または当事業所の担当者へご連絡ください。
- (6) サービス実施のために必要な備品等（電気、ガス、水道を含む）は、無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。また、サービスを実施するにあたり駐車場の確保をお願いします。

(7) 地震、水害等の天災、その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施を中止する場合があります。

15. サービスの利用にあたっての禁止事項

事業者は、以下の事項に該当する行為があった場合には本契約を解除することができます。利用者もしくはその家族等からの

- ①訪問介護員へのハラスメント行為
- ②訪問介護員及び事業者の職員への暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
- ③サービス利用中に訪問介護員の写真や動画の撮影及び録音する行為。また、そのデータをインターネットなどに掲載する行為

<契約を解除する場合の具体例>

- ・物を投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る
- ・訪問介護員の体を触る、手を握る、抱きしめる、ヌード写真を見せる など

16. 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	介護事業課長 森 好史 電話番号 0586-85-9961 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
---------	--

(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	一宮市役所 介護保険課	一宮市本町2丁目5番6号 電話番号 0586-85-7017 受付時間 平日 8:30～17:15
	愛知県 国民健康保険団体連合会 (介護保険課苦情調査係)	名古屋市東区泉1丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 受付時間 平日 9:00～17:00
	愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会	名古屋市東区白壁1-50 電話番号 052-212-5515 受付時間 平日 9:00～17:00

17. 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	なし
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	

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。

令和 年 月 日

事業者 一宮市栄3丁目1番2号
社会福祉法人一宮市社会福祉協議会
いちのみや指定訪問介護事業所

説明者氏名 訪問介護員

私は、事業者より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。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

家族または署名代行者

住所

氏名

利用者との関係：