

かがやき園 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス） 及び訪問介護利用契約書

_____（以下「契約者」という。）と田方福祉株式会社（以下「事業者」という。）は、契約者が、かがやき園ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において、事業者から提供される、第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）（以下「第1号訪問事業」）・訪問介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

- 1 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、契約者に対し、第4条及び第5条に定める第1号訪問事業・訪問介護サービスを提供します。
- 2 事業者が契約者に対して実施するサービス内容、利用期間、利用日、利用時間、費用等の事項（以下「第1号訪問事業・訪問介護計画」という。）は、別紙『重要事項説明書』に定めるとおりとします。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援・要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（第1号訪問事業・訪問介護計画の決定・変更）

- 1 事業者は、契約者に係る第1号訪問事業・サービス計画（ケアプラン）が作成されていない場合には、それに沿って契約者の第1号訪問事業・訪問介護計画を作成するものとします。
- 2 サービスの提供時間や回数、実施内容等については、前項の第1号訪問事業・訪問介護計画に定めます。ただし、契約者の状態の変化、第1号訪問事業・サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- 3 事業者は、契約者に係る第1号訪問事業・サービス計画が作成されていない場合でも、第1号訪問事業・訪問介護計画の作成を行います。その場合に、事業者は、契約者に対して、介護支援事業者を紹介する等第1号訪問事業・サービス計画作成のために必要な支援を行うものとします。
- 4 事業者は、第1号訪問事業・訪問介護計画について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
- 5 事業者は、契約者に係る第1号訪問事業・サービス計画が変更された場合、又は契約者若しくはその家族等の要請に応じて、第1号訪問事業・訪問介護計画について変更

の必要があるかどうかを調査し、その結果、第1号訪問事業・訪問介護計画の変更の必要があると認められた場合には、契約者及びその家族等と協議して、第1号訪問事業・訪問介護計画を変更するものとします。

- 6 事業者は、第1号訪問事業・訪問介護計画を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

第4条（介護保険給付対象サービス）

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、契約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・食事等の介護、調理・洗濯・掃除・買物等の生活援助その他日常生活上の支援、世話を提供するものとします。

第5条（介護保険給付対象外サービス）

- 1 事業者は契約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て利用する第1号訪問事業・訪問介護サービスを提供するものとします。
- 2 前項の他、事業者は介護保険給付対象外のサービスとして、第1号訪問事業・訪問介護サービスにおいて利用者の希望により教養娯楽費や身の回り品として日常生活に必要なもののサービスを提供するものとします。
- 3 前2項のサービスについて、その利用料金は契約者が負担するものとします。
- 4 事業者は、第1項及び第2項に定める各種のサービスの提供について、必要に応じて契約者の家族等に対してもわかりやすく説明するものとします。

第6条（契約期間と利用期間）

本契約でいう「契約期間」とは、第2条に定める契約の有効期間をいい、「利用期間」とは、第2条で定められた契約期間内において、事業者が契約者に対して、現に第1号訪問事業・訪問介護サービスを実施する期間をいいます。

第7条（訪問介護員の交替等）

- 1 本契約において「訪問介護員」とは、所定の研修を受けた上で第1号訪問事業・訪問介護サービス事業に従事し、介護・生活援助及び相談援助等を行う専門職員をいうものとします。
- 2 本契約において「サービス従事者」とは訪問介護員、保健師、看護師、ソーシャルワーカー等、事業者が第1号訪問事業・訪問介護サービスを提供するために使用する者をいうものとします。
- 3 契約者は、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。
- 4 事業者は、訪問介護員の交替により、契約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に十分に配慮するものとします。

第8条（サービスの実施）

- 1 契約者は第1号訪問事業・訪問介護サービスの利用にあたり、第4条及び第5条で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- 2 サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサー

ビスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

- 3 契約者は、サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を無償で提供し、訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等の使用を承諾するものとします。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第9条（サービス利用料金の支払い）

- 1 事業者は、契約者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について契約者が第1号訪問事業・介護サービス費として市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という。）の限度において、契約者に代わって市町村から支払を受けます。
- 2 契約者は第4条に定めるサービスについて、重要事項説明書に定める所定の料金体系に基づいたサービス利用料金から介護保険給付額を差引いた差額分（自己負担分：負担割合証のとおり）を事業者を支払うものとします。
但し、契約者がいまだ要支援・要介護認定を受けていない場合及び第1号訪問事業・サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金をいったん支払うものとします。（要支援・要介護認定後又は第1号訪問事業・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）。）
- 3 本サービスの利用料は月額制とします。月の途中から利用を開始され、月の途中で終了した場合であっても、以下の各号に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。
 - 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
 - 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
 - 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- 4 月途中で要支援・介護度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 5 第5条第1項及び第2項に定めるサービスについては、契約者は、重要事項説明書に定める所定の料金に基づいたサービス利用料金を事業者を支払うものとします。
- 6 前項の他、契約者は、通常のサービス提供実施地域以外の地域の居宅におけるサービスの提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします。
- 7 前4項に定めるサービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、契約者はこれを翌月28日までに支払うものとします。

第10条（利用の中止・変更・追加）

- 1 契約者は、利用開始前において、サービスの利用を中止又は変更、若しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、契約者は利用開始日又は利用期日の前日までに事業者申し出るものとします。
- 2 事業者は、契約者の体調不良や状態の改善等により第1号訪問事業・訪問介護計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は第1号訪問事業・訪問介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、利用料金の日割りでの割引又は割増はしません。
- 3 事業者は、第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更の申出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の

利用可能日時を契約者に提示して協議するものとします。

- 4 契約者は、第1号訪問事業・訪問介護サービスについて、第6条に定める利用期間中であっても、サービスの利用を中止することができます。
- 5 前項の場合に、契約者は、すでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第16条第3項（原状回復の義務）その他の条項に基づく義務を事業者に対して負担しているとは、利用終了日に精算するものとします。
- 6 第4項により契約者がサービスの利用を中止し、事業所を退所する場合において、事業者は、契約者の心身状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うものとします。

第11条（サービスにおけるサービスの内容の変更）

- 1 事業者は、第1号訪問事業・訪問介護サービスの実施にあたり、サービス利用当日、契約者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更をすることができるものとします。

第12条（利用料金の変更）

- 1 第9条第1項及び第2項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 2 契約者は、前項の変更に同意することができない場合には本契約を解約することができます。

第三章 事業者の義務

第13条（事業者及びサービス従事者の義務）

- 1 事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮するものとします。
- 2 事業者は、サービス実施日において、訪問介護員により契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、契約者又はその家族等からの聴取・確認の上で第1号訪問事業・訪問介護サービスを実施するものとします。
- 3 事業者及びサービス従事者は、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- 4 事業者は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 5 事業者は、契約者に対する第1号訪問事業・訪問介護サービスの実施について記録を作成し、それを5年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。

第14条（守秘義務等）

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。

- 2 事業者、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前 2 項にかかわらず、契約者に係る他の第 1 号訪問事業・介護支援事業者等の連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第 15 条（訪問介護員の禁止行為）

訪問介護員は、契約者に対するサービスの提供にあたって、次の各号に該当する行為を行いません。

- 一 医療行為
- 二 契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- 三 契約者の家族等に対するサービスの提供
- 四 飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- 五 契約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
- 六 その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

第四章 契約者の義務

第 16 条（契約者の施設利用上の注意義務等）

- 1 契約者は、事業所の備品をその本来の用途に従って、利用するものとします。
- 2 契約者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が契約者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合、事業者は契約者のプライバシー等の保護について、十分な配慮をするものとします。
- 3 契約者は、事業所の備品について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- 4 契約者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、契約者及びその家族等と事業者との協議により、備品の利用方法等を決定するものとします。

第五章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 17 条（損害賠償責任）

- 1 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 14 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。
- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第 18 条（損害賠償がなされない場合）

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこ

- れを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
- 二 契約者がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合
 - 三 契約者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合
 - 四 契約者が、事業者及びサービス従事者の指示・信頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合

第 19 条（事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能）

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火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ができなくなった場合には、契約者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払いを請求することはできないものとします。

第六章 契約の終了

第 20 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

- 1 契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。
 - 一 契約者が死亡した場合
 - 二 要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が要介護又は自立と判断され場合
 - 三 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
 - 四 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
 - 五 第 2 1 条から第 2 3 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 2 事業者は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

第 21 条（契約者からの中途解約）

- 1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を全部又は一部を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 2 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 一 第 1 2 条第 3 項により本契約を解約する場合
- 3 契約者は、以下の事項に該当する場合には、本契約を即時に解約することができます。
 - 二 契約者が入院した場合
 - 三 契約者に係る第 1 号訪問事業・サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

第 22 条（契約者からの解約解除）

契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第14条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- 四 他の利用者が契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応を取らない場合

第23条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約の全部又は一部を解約することができます。

- 一 契約者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者による第9条第1項から第4項に定めるサービス利用料金の支払いが1ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- 三 契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

第24条（契約の一部が解約又は解除された場合における関連条項の失効）

第20条から第22条により、本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失うものとします。

第25条（精算）

第20条第1項第二号から第五号により本契約が終了した場合において、契約者がすでに実施されたサービスに対する利用料金支払義務及び第16条第3項（原状回復の義務）その他事業者に対する義務を負担しているときは、契約終了日から1週間以内に精算するものとします。

第7章 その他

第26条（苦情処理）

事業者は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第27条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

第 28 条（ハラスメント防止対策について）

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る労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- 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いたしません。
 - (1) 身体医的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）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、貶めたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、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、マニュアル等を基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止を検討します。
- 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、利用契約の解約等の措置を講じます。

第 29 条（虐待・身体拘束適正化について）

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、虐待防止委員会の設置、指針の整備を行い職員へ周知するとともに研修を定期的に行います。

- 一 事業者は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行政機関へ報告します。
- 二 虐待防止に関する担当者（責任者）を選定します。
- 三 事業者は、利用者又は他利用者の生命または、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- 四 事業者は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、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その他必要な事項の記録を行います。

第 30 条（感染症の予防及びまん延防止について）

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のため、感染症委員会の設置、指針の整備を行い周知するとともに研修を定期的に行います。

第 31 条（業務継続計画（BCP）の策定）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画（以下「業務継続計画（BCP）」という）を策定し、職員に周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に行います。また、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。

かがやき園ヘルパーステーション重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(熊本県指定 第4370201594号)

当事業所は契約者に対して指定 第1号訪問事業・訪問介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要支援・要介護認定の認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	9
2. 事業所の概要	10
3. 事業実施地域及び営業時間	10
4. 職員の体制	10
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	12
6. サービスの利用に関する留意事項	15
7. 苦情の受付について	17
8. 緊急時、事故発生時の対応方法	17

(平成23年11月21日改訂)

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------|
| (1) 法人名 | 田方福祉株式会社 |
| (2) 法人所在地 | 熊本県八代市通町8番30号 |
| (3) 電話番号 | 0965-30-0125 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 田方小百合 |
| (5) 設立年月日 | 平成18年12月5日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定 第1号訪問事業・訪問介護事業所 |
| | 平成18年12月22日指定 |
| | 熊本県 4370201594号 |

(2) 事業所の目的

当事業所は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、要支援・要介護状態にあたる利用者に対し、指定 第1号訪問事業・訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定 第1号訪問事業・訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(3) 事業所の名称 かがやき園ヘルパーステーション

(4) 事業所の所在地 熊本県八代市通町 8-30

(5) 電話番号 0965-30-0125

(6) 事業所長(管理者) 米澤 竜紀

(7) 当事業所の運営方針

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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。事業所の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保険・医療・福祉サービスを提供する者と連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(8) 開設年月日 平成 18 年 12 月 22 日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 八代市・八代郡氷川町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	8:00~17:30
サービス提供時間	24時間体制

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定 第1号訪問事業・訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種		常勤
1. 管理者		1名
2. サービス提供責任者		3.5名以上
3. 訪問介護員 ※上記1. 2及び登録ヘルパーを含む	(1) 介護福祉士	8名以上
	(2) 介護職員基礎研修終了者	1名以上
	(3) 訪問介護員養成研修2級(ヘルパー2級)課程修了者 介護職員初任者研修終了者	40名以下

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者の居宅に訪問し、サービスを提供します。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

<サービスの概要>

①身体介護

- 入浴介助 … 入浴の介助又は入浴が困難な方は体を拭く（清拭）を行います。
- 排泄介助 … 排泄の介助、オムツ交換を行います。
- 食事介助 … 食事の介助を行います。
- 体位交換 … 体位の交換を行います。
- 通院介助 … 通院の介助を行います。

②生活援助

第1号訪問事業・訪問介護サービスは、自立支援の観点から、契約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。

その為、下記のサービスは、見守りながら一緒に行うなど、契約者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によって行います。

- 調理 … 契約者の食事の用意を行います。（ご家族分の調理は行いません。）
- 洗濯 … 契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）
- 掃除 … 契約者の居室の掃除を行います。
(契約者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません)
- 買物 … 契約者の日常生活に必要となる物品の買物を行います。
(預金・貯金の引き出しや預け入れは行いません。)

<サービスの利用頻度>

利用する曜日や内容等については、第1号訪問事業計画において、以下の利用頻度が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ第1号訪問事業計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

認定状況	利用頻度
要支援1・2	週1回程度
要支援1・2	週2回程度
要支援2	週2回を超える

契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、第1号訪問事業・サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた第1号訪問事業・訪問介護計画に定められます。但し、契約者の状態の変化、第1号訪問事業・サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、第1号訪問事業・訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、第1号訪問事業・介護支援事業者と調整の上、支給区分の変更、第1号訪問事業・サービス計画の変更又は要支援の変更、要介護認定の申請の援助等必要な支援を行います。

<サービス利用料金>（契約書第9条参照）

下記の料金表によって、契約者の要介護・要支援サービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額：負担割合証のとおり）をお支払下さい。

I 訪問介護給付

それぞれの訪問介護サービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での1回のサービス基本料金となります。（1割負担の場合）

《身体介護》

サービスに要する時間	利用料金
20分未満	163円
20分以上30分未満	244円
30分以上1時間未満	387円
1時間以上1時間30分未満	567円
以降30分増すごとに算定	82円
生活援助加算*	65円

*引き続き生活援助を行った場合の加算（20分から起算して25分ごとに加算、70分以上を限度）

《生活援助》

サービスに要する時間	利用料金
20分以上45分未満	179円
45分以上	220円

《通院等乗降介助》

利用料金 97円

II 第1号訪問事業給付

それぞれの訪問介護サービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）でのサービス基本料金となります。（1割負担の場合）

サービス	認定状況	利用頻度	利用料
第1号訪問事業	要支援 1・2	週1回程度	1,168円 (1か月につき)
第1号訪問事業	要支援 1・2	週2回程度	2,335円 (1か月につき)
第1号訪問事業	要支援2	週2回を超える	3,704円 (1か月につき)

（事業所と同一建物に居住する利用者への訪問介護費）

平成30年4月分より指定訪問介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数は1月あたり50人以上の場合に該当しますので15%の減算となります。

また、**介護職員処遇改善加算（訪問介護）**として、所定単位数に次ページのサービス別加算率を乗じた単位数を加算します。当該加算は区分支給限度額基準の算定対象から除外します。当事業所は（Ⅲ）の要件を満たしており、その加算率となります。所定単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数とします。

加算の種類	サービス別加算率	
	サービス	加算率
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	訪問介護	24.5%
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	訪問介護	22.4%
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	訪問介護	18.2%
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	訪問介護	14.5%

Ⅲ特定事業所加算（要支援1、2 要介護 1～5）

当時事業所が、次の条件に合致する時、加算する。

加算	単位数	条件
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	体制要件・人材要件・重度要介護者等対応要件のいずれにも適合する場合
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%	体制要件・人材要件に適合する場合
特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の10%	体制要件・重度要介護者等対応要件に適合する場合
特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の5%	体制要件・人材要件・重度要介護者等対応要件に適合する場合
特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の3%	体制要件・人材要件に適合する場合

※算定要件

《体制要件》

- すべての訪問介護員等（登録ヘルパーを含む）に対して個別の研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること。
- 利用者に関する情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
- サービス提供責任者が訪問介護等に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項等を文書等の確実な方法により伝達してから開始し、終了後、適宜報告を受けていること。
- すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施していること。
- 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

《人材要件》

① 訪問介護員等の総数のうち

介護福祉士が 30%以上
又は
介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員の合計が50%以上

② サービス提供責任者の全てが

3年以上の実務経験を有する介護福祉士
又は
5年以上実務経験を有する介護職員基礎研修課程修了者・1級訪問介護員

であること。

ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上のサービス提供責任者が常勤であること。

《重度用介護者対応要件》

前年度又は前3月の利用所のうち、要介護4～5・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の総数が20%以上であること。

IVその他の加算について（平成21年4月～施行）

初回加算（新規）→200円/月

※算定要件

新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、初回（又は初回訪問の日の属する月）に、サービス提供責任者が

自ら訪問介護を行う場合、
又は
他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合

また、過去2ヶ月間において当該訪問介護事業所からサービスを受けていない利用者も同様に加算を行うことができる。

緊急時訪問介護加算（新規）→100円/回

※算定要件

利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネージャーとの連携を図り、ケアマネージャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合

利用者又はその家族の要請から24時間以内に行った場合。

1回の要請につき1回を限度として行うことができる。

○ 訪問介護サービスに関する注意事項

※平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割り増し料金が加算されます。割り増し料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

夜間（午後6時から午後10時まで）：	25%
早朝（午前6時から午前8時まで）：	25%
深夜（午後10時から午前6時まで）：	50%

※2人の訪問介護員でサービスを行う必要がある場合は、契約者の同意の上で通常の利用料金2倍の料金をいただきます。

*（例）2人の訪問介護員でサービスを行う場合

- ・体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

※買物や病院受診等において、移動手段にかかった交通費に関しては、原則として、契約者のご負担となります。

契約者がまだ要支援・要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援・要介護認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、第1号訪問事業・介護サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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

○

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条）

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合には、サービス利用料金の全額が契約者の負担となります。

※介護保険以外（居宅サービス計画以外）でのサービスのご利用について

契約者のご要望に応じ買物や掃除等でご利用になる場合、また緊急で病院受診等で付き添いが必要になる場合、以下の料金（税別）を徴収いたします。

【内容】 ○ 買物・掃除・入浴・病院受診 他必要時 等

30分 750円

1時間 1,500円 その後1時間毎 1,500円

○ その他 1回 100円 又は 1回 500円

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第9条参照）

前期（1）、（2）の料金・費用は、1カ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払下さい。

ア. 下記の口座への振込

西日本シティ銀行 八代支店 普通 776352

(フリガナ) カタカシカブシカアイヤ ダイョウトリマリヤ カタチユ

名義 田方福祉株式会社 代表取締役 田方小百合

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ウ. 窓口支払

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 10 条参照)

- 利用予定日の前に、契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日 17 時 30 分までに事業者申し出て下さい。連絡もなく予定通り訪問し、ご不在だった場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承下さい。キャンセル料は料金表介護報酬の 40% 負担です。但し、契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- サービス利用の変更、追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、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) 訪問介護員の交替 (契約書第 7 条参照)

① 契約者からの交替の申し出

専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、契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

② 事業者からの訪問介護員の交替

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契約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) サービス実施時の留意事項 (契約書第 8 条参照)

① 定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者へ依頼することはできません。

② 第 1 号訪問事業・訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者はサービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

サービス実施のための必要な備品等 (水道・ガス・電気を含む) 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。

(3) 訪問介護員の禁止行為 (契約書第 15 条参照)

訪問介護員は、契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|--|
| ① 医療行為
① 契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
② 契約者の家族等に対するサービスの提供
③ 飲酒及び契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
④ 契約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
⑤ その他、契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|--|

7. 苦情の受付について（契約書第 26 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は下記の専用窓口で受け付けます。

- | |
|--|
| ○苦情受付窓口（担当者）
管理者 米澤 竜紀
○受付時間
毎週月曜日～日曜日 / 8：00～17：30
○電話番号 0965-30-0125 |
|--|

また、苦情受付ボックスを当事業所の事務所に設置しています。

(2) 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、契約者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、契約者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

八代市高齢者支援課	所在地 八代市松江町1番25号 TEL 0965-32-1175 FAX 0965-32-8944
熊本県国民健康保険団体連合会	所在地 熊本市健軍1丁目18番7号 TEL 096-214-1101 FAX 096-214-1105

8. 緊急時、事故発生時の対応方法

- (1) 契約者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 契約者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡をするとともに、契約者の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 必要に応じて市町村へ連絡する。

指定 第1号訪問事業・訪問介護サービス利用同意書

かがやき園ヘルパーステーションを利用するにあたり、第1号訪問事業・訪問介護利用契約書及び重要事項説明書の内容に関して、担当者による説明を受けこれらを十分に理解した上で同意します。

<事業者> 住所 熊本県八代市通町8番30号
事業者名 田方福祉株式会社
代表者氏名 代表取締役 田方 小百合 印

かがやき園ヘルパーステーション
説明者職名 サービス提供責任者
氏名 印

令和 年 月 日

<契約者> 住 所 _____
氏 名 _____ 印

<代理人及び住 所 _____
家族代表者>
氏 名 _____ 印

高齢者のリスクについて

当施設では利用者が快適な入居生活を送られますように、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴う様々な症状が原因により、下記の危険性が伴うことを十分にご理解ください。

※ご確認いただきましたら、ご署名・捺印をお願い致します。

- 歩行時の転倒、ベッドや車椅子からの転落等による骨折・外傷、頭蓋内損傷の恐れがあります
- 当施設は原則的に拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性があります
- 高齢者の骨はもろく、通常に対応でも容易に骨折する恐れがあります
- 高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮剥離がしやすい状態にあります
- 高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても、皮下出血が出来やすい状態にあります
- 加齢や認知症の症状により、水分や食物を飲み込む力が低下し、誤嚥・誤飲・窒息死の危険性が高い状態にあります
- 誤嚥・誤飲について、緊急を要する処置の一環として、田方福祉(株)職員が痰の吸引を行うことがあります
- 加齢や脳・心臓等の疾患により、急変される場合もあります
- 本人の全身状態が急に悪化した場合、当施設の判断で緊急に病院へ搬送を行うことがあります
- 上記のような疾患により急変・急死される場合もあります

このことは、ご自宅でも起こりうることでありますので、十分ご留意いただきますようお願い申し上げます。

なお、説明でわからないことがありましたら、遠慮なくお尋ねください。

※退居後再入居される場合、または当施設を利用の間は本同意書を有効とします

田方福祉株式会社
住宅型有料老人ホーム かがやき園
代表取締役 田方 小百合 殿

上記について理解した上、同意致します。

令和 年 月 日

同意者： _____ 続柄（ _____ ） 印

説明者： _____ 印

平成22年4月1日

個人情報保護に対する基本方針

田方福祉株式会社（以下、「株式会社」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当株式会社が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 当株式会社が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当株式会社は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当株式会社内において規程を整備し安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等への対応

当株式会社は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、こちら（個人情報相談窓口電話 0965-30-0125）までお問い合わせ下さい。

4. 苦情の処理

当株式会社は、個人情報取扱に関する情報に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

個人情報保護の利用目的

田方福祉株式会社では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・ 審査支払い機関のレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出簿

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 施設において行われる事例研究

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

田方福祉株式会社
代表取締役 田方 小百合

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）及び代理人（ ）は、田方福祉株式会社が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

1. 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
2. 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
3. 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
4. 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合。
5. 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
6. 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
7. その他サービス提供で必要な場合。
8. 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

<契約者> 住 所 _____

氏 名 _____ 印

<代理人及び 住 所 _____
家族代表者>

氏 名 _____ 印