

ヘルパーステーション

ケア・グー

介護予防・日常生活支援

総合事業指定第1号事業

契約書別紙(兼重要事項説明書)

介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号事業重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 ケア・グー
主たる事務所の所在地	〒030-0821 青森市勝田二丁目2番17号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 倉橋 純造
電話番号	017-777-5070

2. 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 ケア・グー	
サービスの種類	介護予防訪問介護相当事業	
事業所の所在地	〒030-0841 青森市奥野二丁目20番1号	
電話番号	017-775-2988	
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日	0270102247
管理者の氏名	佐々木 ひとみ（ササキ ヒトミ）	
通常の事業の実施地域	青森市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等である利用者が、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、介護予防訪問介護相当事業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。

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	月曜日から日曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月1日）は原則除きます。
営業時間	通常午前9：00～18：00まで ただし、利用者の希望に応じて、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。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤3人 常勤兼務1人 非常勤兼務31人
実務者研修終了	非常勤兼務0人
初任者研修終了またはヘルパー2級	非常勤兼務6人

7. サービス提供の責任者

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	
--------------	--

8. 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、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割、2割、3割の額です。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) 第一号訪問事業の利用料

【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 (1月あたり)	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪問型サービスⅠ	週1回程度の訪問型サービスが必要とされた者	11,760	1,176	2,352	3,528
訪問型サービスⅡ	週2回程度の訪問型サービスが必要とされた者	23,490	2,349	4,698	7,047
訪問型サービスⅢ	週2回を超える程度の訪問型サービス)が必要とされた者	37,270	3,727	7,454	11,181

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（1月につき）			
		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	200	400	600
生活機能向上連携加算	サービス提供責任者が介護予防訪問リハビリテーション事業所の理学療法士等と同行し、共同して利用者の心身の状況等を評価した上、生活機能向上を目的とした介護予防訪問介護計画を作成し、サービス提供した場合				
介護職員処遇改善加算(I) ※	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善などを実施しているものとして都道府県に届け出た事業所が訪問介護を行った場合	サービス総単位数の24.5%	/		

(注) ※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。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
同一建物減算	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が1月あたり50人以上の場合	サービス総単位数の-15%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生または、その再発を防止するための措置（委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を決めること）が講じられていない場合	1週当たりの標準的な回数を定める場合 (1) 1週に1回程度の場合 -12 (2) 1週に2回程度の場合 -23 (3) 1週に2回超える程度 -37
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合	所定単位数の100分の1の減算

(2) 支払い方法

料金のお支払い方法

毎月、月末締め翌月10日に請求をいたしますので、当月27日までにお支払いください。お支払い方法は、現金支払い・お振込み・金融機関口座自動引き落としのいずれかをご契約の際に選べます。なお、現金支払いの方は、支払いの際に領収証をお渡しします。お客様に関するサービス提供記録の複写物の交付を希望される場合は、その実費相当をご負担いただきます。

9. 衛生管理など

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持と健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備や備品についても衛生的な管理に努めます。また、感染症が発生及びまん延しないように、必要な措置を講じます。

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。(24時間対応可)

主治医	氏名 病院名 連絡先	
ご家族	氏名 住所 連絡先	続柄：
その他	氏名 住所 連絡先	続柄：

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等及び青森市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。

*その他虐待防止に関する事又はハラスメント等の相談先をご確認ください

事業所相談窓口	電話番号 017-775-2988 担当：管理者 佐々木 ひとみ (ササキ ヒトミ)
---------	---

(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	青森市福祉部介護保険課 ※指定基準に関する相談等	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5257 受付時間 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
	青森市健康福祉部高齢者支援課 ※サービスに関する相談等	所在地 青森市中央1丁目22番5号 電話番号 017-734-5326 受付時間 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
	青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課 ※サービスに関する苦情申し立て	所在地 青森市新町2丁目4番1号 電話番号 017-723-1301 受付時間 午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)

13. 個人情報の保護

事業者が得た利用者様又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者様又は家族の同意をあらかじめ書面にて行います。

14. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者様の権利擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置を講じます。

15. 業務継続計画の策定について

(1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護及び介護予防訪問介護相当事業

の提供を継続的に実施するため、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に行います。
- (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。

1.6 サービスの利用にあたっての留意事項

- 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
- 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。
- 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等又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- サービス利用にあたっての禁止行為
 - (1) 訪問介護員及び事業者の職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
 - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
 - (3) サービス利用中に訪問介護員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットなどに掲載すること。

令和 年 月 日

説明者 _____ 印

私は契約書および本書面により、事業者から介護予防訪問介護相当事業についての重要事項の説明を受けました。

利用者
氏名 _____ 印
代理人
氏名 _____ 印

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 訪問サービスの提供を受けるにあたり、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者打ち合わせにおいて、利用者の状態、家族の状況を把握する為に必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に訪問介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調などを崩し又は怪我等で病院へ行ったときに、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又は怪我等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容などの経過を記録する。

令和 年 月 日

事業所の名称 青森市奥野二丁目 20 番 1 号
ヘルパーステーション ケア・グー 殿

(利用者) 住所

氏名

印

(家族) 氏名

印