

**介護予防・日常生活支援総合事業  
第1号訪問事業（訪問型サービス相当事業）契約書別紙（兼重要事項説明書）**

様に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が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	社会福祉法人白馬村社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒399-9301 長野県北安曇郡白馬村大字北城7025番地
代表者（職名・氏名）	会長 吉田 久夫
設立年月日	昭和61年10月15日
電話番号	0261-72-7230

**2. ご利用事業所の概要**

ご利用事業所の名称	白馬村社協ヘルパーステーション	
サービスの種類	第1号訪問事業（訪問型サービス相当事業）	
事業所の所在地	〒399-9301 長野県北安曇郡白馬村大字北城7025番地	
電話番号	0261-72-8248	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日指定	A2072900190
管理者の氏名	長澤 肇	
通常の事業の実施地域	白馬村・大町市美麻(袖、川手、峠、真倉、石原、塩ノ川、日向、米山、一字田)小谷村(大字千国地区)	

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、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、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

第1号訪問事業（訪問型サービス相当事業）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. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日まで (年中無休)
営業時間	午前0時から午後24時まで サービスの提供については、24時間対応します。

#### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
従事者	常勤 2人、 非常勤 7人
うち介護福祉士	常勤 1人、 非常勤 1人
うち介護職員初任者研修等修了者	常勤 1人、 非常勤 6人

#### 7. サービス提供の責任者

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	高橋 政幸
--------------	-------

## 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割又は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1号訪問事業・介護予防訪問介護相当サービスの利用料

サービス名称	内容・算定要件 (概要)	単位数	1月あたり			
			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)
イ 訪問型サービスⅠ	週1回程度の利用(要支援1・2、事業対象者)	1,176単位	11,760円	1,176円	2,352円	3,528円
ロ 訪問型サービスⅡ	週2回程度の利用(要支援1・2、事業対象者)	2,349単位	23,490円	2,349円	4,698円	7,047円
ハ 訪問型サービスⅢ	週2回を超える程度の利用(要支援2、事業対象者)	3,727単位	37,270円	3,727円	7,454円	11,181円
チ 初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合	200単位	2,000円	200円	400円	600円
ヌ 介護職員処遇改善加算Ⅲ	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	所定単位数の 182/1000				
注1		イからハまでについて、介護職員初任研修課程を修了したサービス提供責任者を配置している場合は、所定単位数に100分の70を乗じる。				
注2		イからハまでについて、事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合は、所定単位数に100分の90を乗じる。				
注3		イからハまでについて、特別地域加算を算定する場合は所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算する。				
注4		イからハまでについて、中山間地域等における小規模事業所加算を算定する場合は所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算する。				
注5		イからハまでについて、中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算を算定する場合は所定単位数の100分の5に相当する単位数を加算する。				
注6		ヌにおける所定単位数は、イからチまでにより算定した単位数の合計とする。				
注7		ヌについては、支給限度額の対象外の算定項目とする。				

### (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、訪問型サービス相当事業は、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の100% (自己負担相当額)

### (3) 支払い方法

上記(1)及び(2)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
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の22日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の22日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 大北農協白馬支店 当座口座 6001980
現金払い	サービスを利用した月の翌月の22日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

#### (4) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。※1kmあたり20円

#### 9. 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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	- -
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	( ) - -

#### 10. 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白馬村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

#### 11. 苦情相談窓口

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

事業所相談窓口	電話番号 0261-72-8248 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(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	白馬村地域包括支援センター	電話番号 0261-72-6667
	北アルプス広域連合介護福祉課	電話番号 0261-22-7196
	長野県国民健康保険団体連合会	電話番号 026-238-1580

## 1 2. 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当事業所の担当者へご連絡ください。

## 1 3. 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
- ・虐待防止の為の指針の整備
- ・虐待防止の為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 管理者 高橋 政幸
■虐待防止責任者 局長 長澤 肇

## 1 4. 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1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為の研修会及び訓練を定期的実施

## 1 5. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でもご利用者様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、研修会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

令和 年 月 日

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。

事業者 所在地 長野県北安曇郡白馬村大字北城 7025 番地  
事業者（法人）名 社会福祉法人白馬村社会福祉協議会  
代表者職・氏名 会長 吉田久夫 印  
説明者職・氏名 印

私は、事業者より上記の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。

利用者 住所  
氏名 印

署名代行者（又は法定代理人）  
住所  
本人との続柄  
氏名 印