

## 介護予防・日常生活支援総合事業

### 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）

#### 1 社会福祉法人多古町社会福祉協議会が提供するサービスについての窓口

担 当 介護保険係 0 4 7 9 - 7 6 - 5 9 4 1  
月～金曜日 8時30分 ～ 17時15分

#### 2 社会福祉法人多古町社会福祉協議会の概要

事業所の名称	社会福祉法人多古町社会福祉協議会
サービスの種類	第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）
事業所の所在地	〒289-2241 多古町多古777番地1
電話番号	0479-76-5941
事業所番号	千葉県 1275100020
管理者の氏名	宇井 剛
サービス実施地域	多古町

#### 3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、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、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又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（介護予防訪問介護相当サービス）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。

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	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで

## 6 事業所の職員体制

訪問介護員の職種	勤務の形態・人数
介護福祉士	常勤 1人, 非常勤 4人
ホームヘルパー2級	非常勤 0人

## 7 サービス提供責任者

事業所のサービス提供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	井上友美
--------------	------

## 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

#### 【基本部分】※身体介護及び生活援助

サービス名称	対象	サービスの内容	算定単位
訪問型サービスⅠ	事業対象者、要支援1・2	週1回程度の訪問が必要とされた方に対する包括的支援	1,176 単位/月
訪問型サービスⅡ	事業対象者、要支援1・2	週2回程度の訪問が必要とされた方に対する包括的支援	2,349 単位/月
訪問型サービスⅢ	事業対象者、要支援2	週2回を超える程度の訪問が必要とされた方に対する包括的支援	3,727 単位/月

注) 特定事業所加算(Ⅱ)対象事業所として算定しています。(所定単位数の100分の10に相当する単位)

上記の算定単位は、厚生労働大臣が告示で定める単位であり、これが改定された場合は、これら算定単位も自動的に改定されます。

**【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	算定単位
初回加算	新規に訪問介護計画書を作成した利用者に対して初回月内にサービス提供責任者自ら訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員等が訪問介護に同行訪問した場合	200 単位/月
生活機能向上 連携加算（Ⅰ）	サービス提供責任者が、訪問・通所リハビリテーション事業所、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「医師等」）の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づく訪問介護を行った場合。初回の当該訪問介護が行われた月に算定	100 単位/月
生活機能向上 連携加算（Ⅱ）	利用者に対して、訪問・通所リハビリテーション事業所、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師等が訪問・通所リハビリテーション等の一環として利用者の居宅を訪問する際に、サービス提供責任者が同行する等により、医師等と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ生活機能向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、医師等と連携し訪問介護計画に基づく訪問介護を行った場合。初回の訪問介護が行われた月以降3月の間、1月に月算定。(Ⅰ)を算定している場合は算定しない。サービス提供責任者とリハビリテーション専門職等との共同カンファレンスは、利用者・家族も参加するサービス担当者会議の前後に時間を明確に区分したうえで実施でも可能	200 単位/月
口腔連携強化 加算	<p>事業所の職員が口腔の健康状態の評価を実施し、利用者の同意を得て歯科医療機関およびケアマネジャーへの評価結果の情報提供を行う。評価にあたっては、診療報酬の歯科訪問診療（C000）の算定実績がある歯科医療機関の歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該職員からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めている場合</p> <p>※以下のいずれかの場合は算定しない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他サービスで口腔連携強化加算または口腔・栄養スクリーニング加算を算定（栄養状態のスクリーニングによる口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱを除く）</li> <li>・口腔状態の評価の結果、歯科医師または歯科衛生士が（介護予防）居宅療養管理指導を実施（初回の実施月を除く）</li> </ul>	50 単位/月 1 回 まで

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)※	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× 245/1,000
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)※		所定単位× 224/1,000
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)※		所定単位× 182/1,000
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)※		所定単位× 145/1,000

(注1) ※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
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置未実施の場合	上記基本部分の 99%
業務継続計画 (BCP) 未策定事業所への減算	業務継続計画 (BCP) 未策定の場合	上記基本部分の 99%
同一建物減算	事業所と同一建物の利用者、また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	上記基本部分の 90%
同一建物減算	事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合	上記基本部分の 85%
同一建物減算	事業所と同一建物の利用者の割合が90%以上の場合	上記基本部分の 88%

### (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。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日	1,540円

(注) 利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

### (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。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
現金払い	サービスを利用した月の翌月の15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。

## 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	
	医師氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(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、地域包括支援センター(又は介護支援専門員)及び多古町等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 11 ハラスメント防止について

事業所は、利用者に対して安定した支援サービスを提供するために、職場及び訪問先・利用者宅におけるハラスメント防止のため必要な措置を講じます。

(1) 職員に対して、ハラスメント防止対策の指針に基づいたハラスメント防止を徹底する定期的な研修(年1回以上)を実施しています

(2) 事業所におけるハラスメントに関する相談窓口担当者は次の者を置きます。

相談窓口 役職：サービス提供責任者 担当：井上友美

相談窓口担当者は、公平に相談者だけでなく行為者についてもプライバシーを守り対応します。電話での相談も受け付けています。

(3) 相談窓口担当者と管理者は、相談や報告のあった事例について問題点を整理し、必要な措置を行います。被害防止のため、マニュアル作成や研修の実施、状況に応じた取り組みを行います。

＜介護現場でのハラスメントとは＞

利用者・家族等から職員へのハラスメント、及び職員から利用者・家族等へのハラスメントの両方をさしています。

(1) パワーハラスメント

- ①身体的暴力を行うこと
- ②違法行為を強要すること
- ③人格を著しく傷つけた発言を繰り返し行うこと

(2) セクシュアルハラスメント

- ①利益・不利益を条件にした性的接触または要求をすること
- ②性的言動により、サービス提供者に不快な念を抱かせる環境を醸成すること

## 12 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定し、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的  
に開催します。また、その結果について職員に周知徹底を図っています。

虐待相談窓口 役職：サービス提供責任者 担当者：井上 友美

(2) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(3) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを多古町に通報します。

＜高齢者虐待防止法に示される虐待行為の類型＞

(1) 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

※緊急やむを得ない場合に例外的に行うもの以外の身体拘束も該当する。

(2) 介護世話の放棄・放任(ネグレクト)

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

(3) 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(4) 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

事業所のサービス内容及び社会的意義に鑑み、当事業所職員による虐待に加えて、高齢者虐待防止法が示す養護者による虐待及びセルフ・ネグレクト等の権利擁護を要する状況、並びに虐待に至る以前の対策が必要な状況についても、「虐待等」として取り組みの対象とします。

### セルフ・ネグレクト

高齢者の生活能力・意欲が低下し、生活上必要な行為をせず、自己の心身の安全や健康が脅かされる状態。食事をしない、食べ物やゴミを放置する、他者とのかかわりや医療を拒むなど。放置すると事故や孤独死に至る危険がある。自己放任。

### 権利擁護

利用者の代弁や弁護を行うこと、支援を通じて権利を守ること。利用者の身の安全、自由な気持ち、社会参加の機会、幸せでいたい気持ちなど、みんながあたりまえに持っている権利が侵害されないように守ること。(成年後見人制度、日常生活自立支援事業)

### 不適切ケア

不適切ケアとは、明確に虐待であるとは言い切れないものの、適切であるとも言えないような「グレーゾーン」のケアを指す。不適切なケアが改善されないまま放置されると、エスカレートし虐待につながる。

例：言葉の拘束（スピーチロック）「ちょっと待って」「立たないで」「座っていて」等

## 13 身体拘束について

事業所は、原則として身体拘束及びその他の行動制限を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある場合など緊急やむを得ない場合、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で次に揚げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

### (1) 切迫性

ご利用者等ご本人又は他のご利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合

### (2) 非代替性

身体拘束等その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない場合

### (3) 一時性

身体拘束等その他の行動制限が一時的なものである場合

## 14 業務継続計画の策定等について

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。

(1) 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。

(2) 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 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

事業所において感染症が発生し、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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6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を実施します。

## 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	電話番号	0479-70-6071
	面接場所	当事業所の相談室
	苦情受付時間	事業所の営業日及び営業時間に同じ

- (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	多古町保健福祉課	電話 0479-76-3185
	千葉県国民健康保険団体連合会	電話 043-254-7428
	千葉県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	電話 043-246-0294

- (3) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。

利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

第三者委員：成清 稔 木内 健雄 小川 進

## 17 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、できる限り早めに地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 同居されているご家族が感染性の病気（インフルエンザやコロナ、感染性胃腸炎等）に罹患された場合はできる限り早めに地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

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 多古町多古777番地1  
事業者名 社会福祉法人多古町社会福祉協議会  
代表者職名 会長  
岡田 牧夫 印  
説明者 サービス提供責任者  
井上 友美 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

<代理人> 住所

本人との続柄

氏名 印