**介護予防・日常生活支援総合事業**

**第１号訪問事業（基準緩和型訪問サービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）②**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに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 | 株式会社 ○○○○ |
| 主たる事務所の所在地 | 〒000-0000　○○市○○○○○ |
| 代表者（職名・氏名） | 代表取締役　○○ ○○ |
| 設立年月日 | 平成○○年○○月○○日 |
| 電話番号 | ○○○－○○○－○○○○ |

**２．ご利用事業所の概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ご利用事業所の名称 | ヘルパーステーション○○○ | |
| サービスの種類 | 第１号訪問事業（基準緩和型訪問サービス） | |
| 事業所の所在地 | 〒000-0000　南あわじ市○○○○○ | |
| 電話番号 | ○○○－○○○－○○○○ | |
| 指定年月日・事業所番号 | 平成○○年○○月○○日指定 | ００００００００００ |
| 管理者の氏名 | ○○ ○○ | |
| 通常の事業の実施地域 | 南あわじ市 | |

**３．事業の目的と運営の方針**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の目的 | 要支援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、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（基準緩和型訪問サービス）は、訪問介護員等が利用者のお宅を訪問し、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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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31日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。 |
| 営業時間 | 午前９時から午後６時まで  　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　○人、　　非常勤　○人 |
| 南あわじ市の定める緩和したサービスの  担い手養成研修受講者 | 常勤　○人、　　非常勤　○人 |
|  | 常勤　○人、　　非常勤　○人 |
|  | 常勤　○人、　　非常勤　○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割又は２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・基準緩和型訪問サービスサービスの利用料**

【基本部分】※生活援助

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| サービス名称 | サービスの内容 | 基本利用料 | **利用者負担**  **(1割)** | **利用者負担**  **(2割)** |
| 緩和型訪問サービスⅣ  （１回につき） | 週１回程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者  （事業対象者・要支援1） | ２，４５０円／回 | **２４５円** | **４９０円** |
| 緩和型訪問サービスⅤ  （１回につき） | 週２回程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者（事業対象者・要支援1） | ２，４５０円／回 | **２４５円** | **４９０円** |
| 緩和型訪問サービスⅥ  （１回につき） | 週２回を超える程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者（要支援2） | ２，５６０円／回 | **２５６円** | **５１２円** |
| 緩和型訪問サービスⅠ  （１月につき） | 週１回程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者のうち１月の利用回数が月４回を超えた者  （事業対象者・要支援1） | １０,６２０円／月 | **１，０６２円** | **２，１２４円** |
| 緩和型訪問サービスⅡ  （１月につき） | 週２回程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者のうち１月の利用回数が月８回を超えた者  （事業対象者・要支援1） | ２１,２３０円／月 | **２，１２３円** | **４，２４６円** |
| 緩和型訪問サービスⅢ  （１月につき） | 週２回を超える程度の緩和型訪問サービスが必要とされた者のうち１月の利用回数が月１２回を超えた者  （要支援2） | ３３,６７０円／月 | **３，３６７円** | **６，７３４円** |

　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 | | |
| 基本利用料 | **利用者負担**  **(1割)** | **利用者負担**  **(2割)** |
| 初回加算 | 新規の利用者へサービス提供した場合 | ２，０００円 | **２００円** | **４００円** |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　※ | 介護職員の処遇改善に関して、一定の加算基準を超えた場合 | １月につき　所定単位数の13.7％加算 | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)　※ | １月につき　所定単位数の10.0％加算 | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅲ)　※ | １月につき　所定単位数の5.5％加算 | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅳ)　※ | １月につき　加算（Ⅲ）の90％加算 | | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅴ)　※ | １月につき　加算（Ⅲ）の80％加算 | | |

（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。

○　第１号訪問事業・基準緩和型訪問サービスサービスにおいて、利用回数が規定回数を超過した場合は月ごとの定額制となるため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下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 月途中に要介護から要支援に変更となった場合

二 月途中に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

○　第１号訪問事業・基準緩和型訪問サービスにおいて、月ごとの定額単価を採用し、かつ月途中で要支援度が変更となった場合には、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。

○　提供を受けるサービスが、介護保険の適用を受けない部分については、利用料全額をお支払いいただきます。

**（２）交通費**

通常の事業実施地域を越えた地点から訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。

**（３）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、基準緩和型訪問サービスサービスは、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。

|  |  |
| --- | --- |
| キャンセルの時期 | キャンセル料 |
| 利用予定日の前日 | 利用者負担金の○○％の額 |
| 利用予定日の当日 | 利用者負担金の○○％の額 |

　（注）利用予定日の前々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、○○日以内に郵送または手渡しでお渡しします。

|  |  |
| --- | --- |
| 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○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　○○支店　普通口座 ○○○○○○○ |
| 銀行振り込み | サービスを利用した月の翌月の○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。  ○○銀行　○○支店　普通口座 ○○○○○○○ |
| 現金払い | サービスを利用した月の翌月の○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  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南あわじ市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、当事業所の下記の窓口でお受けします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所相談窓口 | 電話番号 | ○○○－○○○－○○○○ |
| 受付時間 | 月曜日～金曜日　９：００～１８：００ |
| 苦情担当受付者 | ○○　○○ |
| 苦情解決責任者 | ××　×× |
| 第三者委員 | 電話番号　　１２３－４５６－７８９０ |

（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 | 南あわじ市福祉部長寿福祉課 | 電話番号　０７９９－４３－５２１７ |
| 兵庫県国民健康保険団体連合会 | 電話番号　０７８－３３２－５６１７ |

**１２．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。

（４）サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等に係る費用につきましては、ご利用者様のご負担となります。

（５）介護保険対象外のサービスについては、全額がご利用者様のご負担となります。

**１３．損害賠償について**

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

　当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

○　加入保険名

　　××××××××保険制度

○　加入の内容

　　××××××

　平成 　 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

事業者（法人）名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　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

　　　　　　 立　会　人　　住　所

氏　名　　　　　　　　 　　　　　印